



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 09 FEB 2024

VISTO:

EL INFORME N° 029 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 16 de enero del 2024; INFORME N° 494-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OT, de fecha 12 de septiembre del 2023; INFORME N° 040-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 25 de agosto del 2023; INFORME N° 64-2023/GOB.REG.TUMBES-ORA-OC, de fecha 04 de agosto del 2023; NOTA DE COORDINACION N° 47-2023/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 06 de septiembre del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes N°, 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de Derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, de conformidad con el Principio de Legalidad, a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe: **“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.**

Que, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 08 FEB 2024

Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, la cual establece en su literal f) del numeral 10.4) del artículo 10° De la Caja Chica.- que se deberá 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. Asimismo, el proyecto se está formulando de conformidad con lo establecido en la Resolución Directoral N° 015-2022-EF/43.01 que Aprueba la Directiva N° 002-2022-EF/43.01 “Lineamientos para la Administración y Control de la Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001-Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas”, así como otras normas y dispositivos legales vigentes que están relacionados.

Que, de conformidad con establecido en la Directiva N° 002-2022-EF/43.01 “Lineamientos para la Administración y Control de la Caja Chica, se está incorporando en la descripción del proyecto de actualización de la Directiva ‘Normas para la Apertura, Rendición, Reembolso y Liquidación de la Caja Chica del Pliego Gobierno Regional Tumbes”, entre otros las normas siguientes:

Los/as responsables titulares y suplentes, encargados/a de la administración y manejo de los fondos de Caja Chica en el Gobierno Regional de Tumbes, deben ser servidores/as que no tengan funciones de registro contable y del Cajero/a o Tesorero/a de la Entidad Regional; debiendo cumplir con presentar el Formato N° 01 “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 30161 y el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM- Reglamento de la Ley que regula la publicación de la “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de funcionarios/as y servidores/as públicos del Estado, así como, la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG, sus normas complementarias y modificatorias.

Que, la Ley N° 31227 “Ley que transfiere a la Contraloría General de la Republica la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos”-DJI, Formato N° 03.

Que por medio del numeral 183.1 del artículo 183° de la LPAG, señala: “Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 08 FEB 2024

La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estima necesario su pronunciamiento.”

Mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 4456-2004/GOB. REG. TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, se aprobaron las normas para la elaboración de directivas, la misma que tiene como objetivo lograr que las directivas que se emitan en el Gobierno Regional Tumbes se ajusten a un esquema único, que permita su uniformidad y facilite su interpretación; y que, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

DE LA ACTUALIZACION DE LA DIRECTIVA:

La propuesta de PROYECTO PARA ACTUALIZAR LA DIRECTIVA “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, tiene como objeto: Establecer los procedimientos para el uso correcto de la Caja Chica que puede ser constituido por recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento del presupuesto institucional, destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias descentralizadas ubicadas en zonas distantes de la sede o de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad de los/as designados/as del manejo operativo de la caja chica y su ejecución.

El uso de la Caja Chica se rige bajo las normas establecidas en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, en su literal f) del numeral 10.4) del artículo 10° De la Caja Chica. - se deberá 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.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 08 FEB 2024

Los/as responsables titulares y suplentes, encargados/a de la administración y manejo de los fondos de Caja Chica en el Gobierno Regional de Tumbes, deben ser servidores/as que no tengan funciones de registro contable y del Cajero/a o Tesorero/a de la Entidad Regional; debiendo cumplir con presentar el Formato N° 01 “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 30161 y el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM- Reglamento de la Ley que regula la publicación de la “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de funcionarios/as y servidores/as públicos del Estado, así como, la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG, sus normas complementarias y modificatorias.

De igual forma, deben cumplir con lo establecido en la Ley N° 31227 “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos”-DJI, Formato N° 03.

Tomando en cuenta lo normado por las Directivas, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, ha formulado el proyecto de Directiva, para actualizar la DIRECTIVA N° 00020-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES, cuyo número y denominación es la siguiente: DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES: “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Cabe precisar, que mediante el INFORME N°040-2023/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, el Econ Wilfredo Rujel Zapata – trabajador de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional ha indicado que el proyecto de Directiva, para actualizar la DIRECTIVA N° 00020-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES, el mismo que considera factible aprovar con la finalidad de que se emita el citado documento normativo, porque se está formulando en base a las disposiciones de la normativa nacional vigente del Sistema Nacional de Tesorería; incorporando en su descripción las disposiciones de la Directiva de Tesorería y sus modificaciones, concordante con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, para la administración y control de Caja Chica, asimismo, las formalidades de la normas institucionales citadas en los numerales precedentes, así como teniendo en cuenta el aporte formulado por la Oficina de Contabilidad de la Oficina Regional de Administración, de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes; siendo necesario derivar el citado proyecto a la Oficina de Tesorería



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº. 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 08 FEB 2024

de la Oficina Regional de Administración, a efectos de que efectúen la revisión del proyecto de actualización del indicado documento normativo, incorporando los aportes necesarios, danco la conformidad y haciendo suya la propuesta en calidad de unidad orgánica competente, para conseguir la aprobación y emisión de este importante proyecto de actualización de Directiva relacionado a la administración de la Caja Chica.

Contando con el proyecto de Directiva citado líneas arriba, junto con la conformidad en su contenido, en el numeral 7.3.5 de la Directiva N° 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional N° 4456-2004/GOB. REG. TUMBES-P, ha señalado que: “Una vez revisada y estando conforme la directiva por la instancia respectiva, se elabora el proyecto de resolución según sea el caso y será visada por la Gerencia y/o Oficina en el caso de las Direcciones Regionales y Hospital de Apoyo, de acuerdo al ámbito de competencia”.

Que, mediante Informe N° 029-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 16 de enero del 2024, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, OPINA:

PRIMERO: Que, resulta VIABLE la APROBACION de la DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES: “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

SEGUNDO: Se recomienda trasladar el expediente al Gerente General Regional, para que mediante Resolución Gerencial General apruebe la DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES: “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000059 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 08 FEB 2024

Por lo expuesto, corresponde APROBAR el proyecto para actualizar, la DIRECTIVA “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Que estando a lo informado y contando con la visación de la Gerencia General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y Secretaria General Regional del Gobierno Regional Tumbes en uso de las facultades y atribuciones conferidas al despacho por la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley Nº 27932.

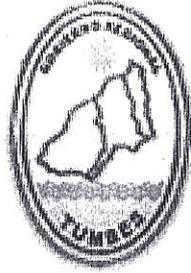
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA Nº 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES: “NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, la misma que forma integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR, la presente resolución a la, Gerencia General Regional y a las demás oficinas competentes del Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
31ag. CPC. JUAN VICENTE OSORIO
GERENTE GENERAL REGIONAL



N° 000059

08 FEB 2024

Gobierno Regional Tumbes

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y
LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES”



Tumbes – Perú
2024



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ÍNDICE

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3-5
IV. ALCANCE	5
V. APROBACIÓN	5
VI. VIGENCIA	5-6
VII. NORMAS GENERALES	6
VIII. NORMAS ESPECÍFICAS	7-10
IX. DE LA ASIGNACIÓN DE LA CAJA CHICA	10
X. DE LA EJECUCIÓN DE LA CAJA CHICA	11-12
XI. DE LA RENDICIÓN	12-13
XII. DE LA REPOSICIÓN	13-14
XIII. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL	14-15
XIV. DE LA LIQUIDACIÓN	16
XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16-17
XVI. RESPONSABILIDADES	17-18
ANEXOS	18-34





DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

I. FINALIDAD

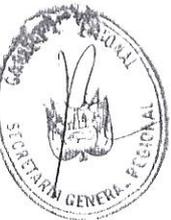
La presente Directiva tiene por finalidad dar la debida forma a los procedimientos para la correcta utilización de la “Caja Chica” en la Sede Central y demás unidades de organización conformantes del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, en concordancia con las normas vigentes del Sistema Nacional de Tesorería y Normas de Control Interno.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el uso correcto de la Caja Chica que puede ser constituido por recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento de presupuesto institucional, destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados. excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede o de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad de los/as designados/as del manejero operativo de la caja chica y su ejecución.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión Estado.
- 3.3. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- 3.4. Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería y modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6. Ley N° 30161-Ley que regula la presentación de la “Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM.
- 3.7. Ley N° 31227-Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses y su Reglamento aprobado con R.C N° 162-2021-CG.

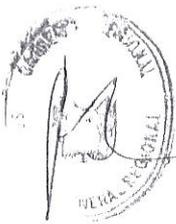
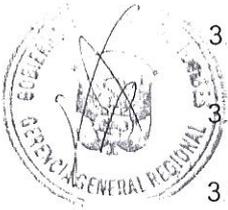




DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 3.8. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.13. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 3.14. Decreto Supremo N° 309-2023-EF, que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2023.
- 3.15. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- 3.16. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT que aprueba el Nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias establecidas por Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT y Resolución de Superintendencia N° 034-2010/SUNAT.
- 3.17. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- 3.18. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral 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.
- 3.19. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15 Normas Generales de Tesorería: NGT-06 “Uso del Fondo Fijo para Caja Chica” y NGT -07 “Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica”.
- 3.20. Resolución Directoral N° 015-2022-EF/43.01 que Aprueba la Directiva N° 002-2022-EF/43.01 “Lineamientos para la Administración y Control de la Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001-Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas”
- 3.21. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento Ley N° 30057 Ley Servicio Civil.





DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 3.22. Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.23. RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.24. RGGR N° 161-2022/GRT-GGR, que aprueba la Directiva N° 001-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: “Lineamientos para la Aplicación del Código de Ética en el Gore Tumbes”.
- 3.25. Resolución Gerencial General Regional N° 353-2017/GORE TUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GOB.REG TUMBES-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas para el Uso de Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gore Tumbes”.
- 3.26. Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, Directiva N° 010-2004/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.27. RER N° 182-2022/GR.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 003-2022/GR.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gore Tumbes”.



IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva se aplican a todas las dependencias que conforman el Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, del 21 de junio 2022 y su modificatoria.

VI. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su notificación y publicación y hasta que por disposición de lo establecido en las normas



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

legales expresas del gobierno nacional o regional se modifique o derogue su contenido.

VII. NORMAS GENERALES

- 7.1. El uso de la Caja Chica se rige bajo las normas establecidas en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- 7.2. De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, en su literal f) del numeral 10.4) del artículo 10° De la Caja Chica.- se deberá aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquez inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.
- 7.3. Los/as responsables titulares y suplentes, encargados/a de la administración y manejo de los fondos de Caja Chica en el Gobierno Regional de Tumbes, deben ser servidores/as que no tengan funciones de registro contable y del Cajero/a o Tesorero/a de la Entidad Regional; debiendo cumplir con presentar el Formato N° 01 “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 30161 y el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM-Reglamento de la Ley que regula la publicación de la “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de funcionarios/as y servidores/as públicos del Estado, así como, la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG, sus normas complementarias y modificatorias.
- 7.4. De igual forma, deben cumplir con lo establecido en la Ley N° 31227 “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos”-DJI, Formato N° 03.





DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS

- 8.1. La Caja Chica puede ser constituida con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional y cuyo monto será determinado de acuerdo a las necesidades de gasto de cada dependencia, y será aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional.
- 8.2. La Caja Chica debe ser destinada únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados, excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede o de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad del personal designado/a al manejo operativo de la Caja Chica y su ejecución.
- 8.3. Se constituirá solo una Caja Chica por cada fuente de financiamiento.
- 8.4. La Gerencia General Regional designará un/a responsable de la Caja Chica por fuente de financiamiento a solicitud de la Oficina Regional de Administración o la Unidad Usuaria.
- 8.5. El Uso de la Caja Chica podrá ser ampliado en consideración a las necesidades de operatividad funcional de la institución, mediante Resolución Gerencial General Regional del Gobierno Regional Tumbes, en el caso de las Unidades Ejecutoras con Resolución Directoral.
- 8.6. El documento oficial para la apertura de la Caja Chica es la Resolución Gerencial General Regional y/o Resolución Directoral la misma que contará como mínimo con los datos siguientes:
- 8.6.1. Nombres y apellidos del/de la responsable titular y suplente de la administración de la Caja Chica en la Sede Central y de los/as responsables en las dependencias a favor de las cuales se les asigne dicho fondo.





DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 8.6.2. Copia legible del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNI) de los responsables titular y suplente.
- 8.6.3. El monto total del fondo de Caja Chica.
- 8.6.4. El monto máximo para cada pago en efectivo.
- 8.6.5. El tipo de gasto a efectuar, dentro de las limitaciones establecidas en las normas vigentes.
- 8.6.6. La exigencia de rendir cuenta documentada, para recibir nuevos fondos en efectivo.
- 8.6.7. Los plazos para las rendiciones de cuenta decididamente documentada.
- 8.7. Está prohibido aplicar la Caja Chica para cubrir gastos por los siguientes conceptos, bajo responsabilidad del/de la responsable de la administración de la Caja Chica.
- 8.7.1. Adelanto de haberes.
- 8.7.2. Cambio de cheques a particulares o servidores/as del pliego.
- 8.8. Está prohibido la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares a la Caja Chica, cualquiera que sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley.
- 8.9. El reconocimiento de gasto por movilidad local es exclusivamente para actividades o labores oficiales realizadas fuera del local de la institución que se tenga la debida autorización. De no existir la disponibilidad de vehículos en la institución, se podrá usar el concepto de movilidad local para comisión de servicio.
- 8.10. Tomando en cuenta los principios de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto público, los/as servidores/as que salgan en comisión de servicio deben ceñirse a lo siguiente:



**DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES****“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 8.10.1. Para labores o gestión de atención normal y que no arriesguen la integridad de la persona, así como de los bienes o valores que se trasladen, deben de hacerlo en el servicio de transporte urbano.
- 8.10.2. Según tarifario de movilidad local ida o vuelta y/o ambos de ser el caso.
- 8.10.3. Los/as Jefes/as Inmediatos/as que autoricen comisión de servicio fuera de la Sede Central, deberán autorizar los recibos de movilidad con criterio de racionalidad y austeridad en el gasto, verificando que efectivamente se haya efectuado el gasto y cumplido con la comisión encomendada.
- 8.10.4. El gasto por concepto de movilidad local no deberá exceder el monto máximo de Treinta y 00/100 Soles (S/. 30.00) por reembolso, según zona considerando refrigerio.
- 8.11. El monto máximo para cada adquisición de bienes y servicios con cargo a la Caja Chica, no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una Unidad Impositiva Tributaria - UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de viáticos por comisión de servicios no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la Sede o de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad de los/as designados/as del manejo operativo de la Caja Chica y su ejecución, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 10.4) del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- 8.12. Los tipos de gasto a ser atendidos por la Caja Chica, sin descuidar la concepción del mismo y el monto máximo permitido, son los siguientes:
- 8.12.1. La adquisición de bienes y contratación de servicios de menor cuantía y de carácter urgente debidamente acreditado (Caso de lavado, mantenimiento de cortinas y aquellos que no estén contemplados en el Plan Anual de Contrataciones del año vigente).



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 8.12.2. Los viáticos y pasajes no programados y de urgencia, según planillas de viáticos debidamente autorizadas. Para tal efecto, deberá adjuntarse la documentación que sustente la condición de urgente.
- 8.12.3. Los gastos de movilidad local en los que sean aplicables de acuerdo al Anexo N° 04 “Tarifario de Movilidad Local para la Sede Central”. Tratándose de los refrigerios deberá consignarse al reverso del comprobante de pago, el motivo, nombre y firma de los/as participantes y del/de la funcionario/a de la dependencia que autoriza el gasto.
- 8.12.4. Alimentos para atenciones de carácter eventual.
- 8.12.5. Bienes de consumo no existentes en stock de almacén, previa conformidad de /de la encargado/a de Almacén con el debido sello de no stock.
- 8.12.6. Los pasajes y gastos de transporte, no programados.
- 8.12.7. Tarifa de servicios generales.
- 8.12.8. Alquiler de bienes muebles, para eventos o actividades de carácter eventual.
- 8.12.9. Correos y servicios de mensajería.
- 8.12.10. Otros servicios de terceros que no estén contemplados en el Plan Anual de Contratación vigente.



IX. DE LA ASIGNACIÓN DE LA CAJA CHICA

El/la responsable de la administración de la Caja Chica, deberán tener la condición de personal nombrado/a o contratado/a por contrato administrativo de servicios.



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

X. DE LA EJECUCIÓN DE LA CAJA CHICA

*0.1. Todo gasto que implique el uso del fondo fijo para caja chica dentro del marco legal de la normas de tesorería deberá estar previamente aprobado por el/la Gerente/a General Regional.

*0.2. La ejecución de gastos con cargo a Caja Chica deberán estar enmarcados dentro de los principios de austeridad, disciplina y calidad presupuestaria de los recursos públicos; así como, a las medidas extraordinarias que emitan los entes normativos.

*0.3. Queda prohibido el gasto con cargo a la caja chica para los siguientes casos:

10.2.1. Compra de gasolina, combustible y lubricantes.

10.2.2. Compra de bienes (activos fijos mayores a 1/5 de la UIT).

10.2.3. Compra de útiles de escritorio que existan en el almacén.

Por la naturaleza urgente del gasto, el/la Gerente/a General Regional autorizará desembolsos mediante recibo provisional, el mismo que debe estar debidamente visado por el/la Jefe/a de la Oficina Regional de Administración, el/la Jefe/a de la Oficina solicitante, el/la Responsable de Caja Chica, así mismo en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recepción serán rendidos, bajo responsabilidad del/de la respectivo servidor/a público con el correspondiente sustento documentario.

10.4. Los recibos provisionales y recibos de egresos para el uso de la Caja Chica deberán ser pre-numerados. Ver Anexo N° 1 y Anexo N° 2.

El/la encargado/a de la custodia del Fondo Fijo de Caja Chica o los/as responsables designados/as, obligatoriamente se encargarán de llevar el registro diario de ingreso y gastos denominado Auxiliar Estándar del Aplicativo de Caja Chica-SIGA WEB del citado Fondo. Ver Formato N° 02.

10.5. El Auxiliar Estándar del Aplicativo de Caja Chica-SIGA WEB será exhibido en los arcos inopinados.





DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 10.6. Cada uno de los comprobantes de pago que sustenten los gastos serán refrendados en el reverso por el/la usuario/a o quien requiere el bien o servicio, consignando RECIBI CONFORME e indicando nombre, DNI, el sello con la frase “PAGADO” y la fecha de cancelación del mismo al momento de realizarse el desembolso.
- 10.7. Toda acción administrativa que signifique ejecución de recursos públicos que no cautele los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente Directiva, no será reconocida ni tramitada para su pago, siendo de exclusiva responsabilidad por el/la Jefe/a de Oficina y/o responsable de la dependencia que ejecutó los gastos.
- 10.8. La ejecución de gastos realizados con documentos definitivos con cargo a la Caja Chica deben estar previamente visados por el/la Jefe/a de la Oficina solicitante, Responsable de la Oficina o área de Tesorería y Jefe/a de la Oficina Regional de Administración o la dependencia que haga sus funciones; asimismo, deberá consignar la meta y la partida específica del gasto para proceder a su reembolso y/c rendición por parte del/de la responsable de la administración de la Caja Chica.
- 10.9. El/la responsable de la administración del Fondo de Caja Chica de la Sede Central y Direcciones Regionales, oportunamente, debe ingresar a portal www.sunat.gov.pe, y proceder a la verificación y autenticidad de los comprobantes de pago recibidos (facturas y/o boletas de venta, recibos por Honorarios electrónicos), de advertir alguna inconsistencia debe remitir al/a la servidor/a él o los comprobantes que presentar observaciones, para su conocimiento y fines respectivos, en caso que el/la servidor/a no presente el sustento del gasto necesario, el/la administrador/a del fondo de Caja Chica debe solicitar al servidor/a la reposición del dinero asignado.

XI. DE LA RENDICIÓN

- 11.1. Los recibos provisionales deberán rendirse debidamente documentado en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido e efectivo por el/la usuario/a, bajo responsabilidad.



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

11.2. Los gastos efectuados con cargo a la Caja Chica serán sustentados de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, emitido por la SUNAT; para el caso de las Facturas y/c boletas de venta, recibos por honorarios electrónicos entre otros aprobados por el Reglamento de Comprobantes de Pago de SUNAT, deberán contener obligatoriamente el RUC de la Unidad Ejecutora Sede Central y de las Direcciones Regionales, Hospital Regional JAMO y UGEL, según corresponda, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

11.2.1. Legibles, sin enmendaduras y/o indicios que denoten adulteración.

11.2.2. El concepto del gasto deberá ser completamente específico, no se aceptarán comprobantes de pago por concepto no señalados en el detalle.

11.3. Cuando la facturación se realice en moneda extranjera, deberá consignarse en la misma factura el tipo de cambio vigente a la fecha de realizado el gasto, a fin de efectuar su conversión nacional para el registro respectivo en los documentos correspondientes.

11.4. Se registrará de manera cronológica, por partida específica de gasto meta, los gastos realizados con cargo a la Caja Chica, en el formato de Rendición de Caja Chica debidamente pre-numerado con su respectivo resumen de partidas específica de gasto y meta.

11.5. La última solicitud de rendición y reembolso será presentada a más tardar a los **diez días del mes de diciembre**, del periodo presupuestal vigente.

XII. DE LA REPOSICIÓN

12.1. El/la responsable de la administración de la Caja Chica deberá presentar en el formato de “Rendición de Caja Chica” el expediente debidamente documentado, foliado, ordenado, visado ante el/la Responsable de la Oficina de Tesorería, para su trámite correspondiente.

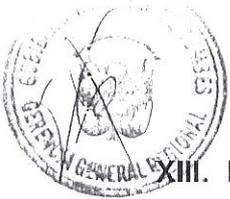


DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

12.2. El gasto en el mes con cargo a la Caja Chica, no debe exceder de tres (3) veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

12.3. La Oficina de Contabilidad se encargará de validar la información contenida en el expediente debidamente documentado denominado “Rendición” para su registro en el Módulo Administrativo del SIAF-S² y el posterior giro orden de pago y/o cheque por parte de la Oficina de Tesorería, o quien haga sus veces.

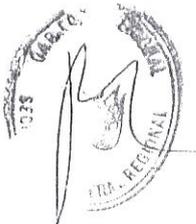


XIII. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

13.1. El dinero de la Caja Chica se mantendrá en una caja de seguridad empotrada con llave que impida la sustracción o deterioro de dinero en efectivo; asimismo, las instalaciones físicas respectivas deberán contar con la debida seguridad que corresponde para estos casos.



13.2. La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, tendrá en su poder un sobre lacrado conteniendo el duplicado de la llave de dicha caja de seguridad.



13.3. En caso de incapacidad física, fallecimiento o abandono de/de la responsable de la administración de la Caja Chica, el sobre lacrado será abierto por una comisión de empleados/as de confianza que designará el/la Jefe/a de la Oficina Regional de Administración en el caso de la Sede del Gobierno Regional Tumbes o en las Oficinas o Áreas de Administración o encargados/as según sea el caso.

13.4. Dicha comisión, procederá a realizar un arqueo del fondo, elaborando un Acta de Arqueo que permitirá al/a la responsable encargado/a designado/a mediante Resolución Gerencial General Regional, hacerse cargo de la Caja Chica.

13.5. Los/as responsables de la administración de la Caja Chica no pueden tener la responsabilidad del giro de órdenes de pago y/o cheques ni



08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

realizar funciones como jefes/as o encargados/as de Tesorería o de Contabilidad.

*3.6. En caso de pérdida, robo, fraude o cualquier acto de infidelidad que pudiera perjudicar al/a la responsable de la Caja Chica, se gestionará y contratará una Póliza de Seguro con una empresa de seguros, conforme lo establece la normativa vigente, debiéndose solicitar la citada gestión a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

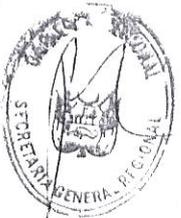
*3.7. Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Gerencial Regional de aprobación y modificación de la Caja Chica.



*3.8. La Oficina de Contabilidad de la Sede Central Regional o la que haga sus veces, es la encargada de efectuar los arqueos incipitados al/a la responsable de la administración Caja Chica.



*3.9. El efectivo y valores debe contarse en presencia del/de la servidor/a responsable de la administración del Fondo Fijo de Caja Chica, debiendo dejarse constancia en un acta firmada por los/as responsables de la realización del arqueo y del/de la responsable de la Administración del citado Fondo, debiendo informar al/a la Jefe/a de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, los resultados de mismo a efectos de que disponga las acciones administrativas si hubiere lugar.



13.10. El/la responsable de la administración de la Caja Chica deberá mantener debidamente registrados en el Libro Auxiliar Estándar, del Aplicativo de Caja Chica-SIGA, en forma permanente y conforme son pagados, de manera ordenada y detallada dentro del periodo mensual, facilitando la operación de arqueo.

13.11. El recibo provisional refleja de manera escrita la autorización por parte del/de la beneficiario/a, que la no rendición en los plazos preestablecidos autoriza el descuento de la totalidad de fondos recibidos por este medio de sus honorarios y/o haberes.



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-CTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

XIV. DE LA LIQUIDACIÓN

La liquidación de la Caja Chica, se procesará en los siguientes casos:

14.1. A la liquidación del período presupuestal.

14.2. Por disposiciones de la Jefatura de la Oficina Regional de Administración o el/la que haga las veces.

14.3. Para proceder a la liquidación, se preparará una rendición de la Caja Chica con la documentación pagada y cancelada.

14.4. Al momento de la cesión de la liquidación.

La rendición de la documentación que lo sustenten y el original del recibo de ingreso, si hubiera devolución, deberá ser remitido mediante informe al/la Responsable de la Oficina de Tesorería o el/la que haga las veces, solicitando se liquide el fondo asignado.

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

*5.1. Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos directamente por la Oficina Regional de Administración o la que haga las veces.

*5.2. En el caso de pérdida o sustracción parcial o total del Fondo de Caja Chica, se debe denunciar inmediatamente el hecho a la Policía Nacional del Perú, remitiendo a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Oficina Regional de Administración o quienes hagan sus veces, un informe detallado, adjuntando el parte policial para efectos del trámite del siniestro ante el seguro, independientemente de la investigación administrativa; caso contrario, el/la responsable de Fondo de Caja Chica responde por dichos fondos.

*5.3. La Oficina de Tesorería en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración o quienes



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

hagan sus veces, diseñaran los aplicativos necesarios para la administración y manejo sistematizado de la Caja Chica.

*5.4. La Oficina de Tesorería de la Sede Central Regional y quienes hagan sus veces en las demás unidades de organización del Pliego Gobierno Regional, socializarán lo normado en la presente Directiva.

*5.5. La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y quienes hagan sus veces, deberán publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional Tumbes, así como en los Portales Web Institucional de las Direcciones Regionales Sectoriales, Hospital Regional JAMO II y Unidades de Gestión Educativa Local.

*5.6. Con la entrada en vigencia de la presente directiva se deja sin efecto la Directiva N° 020-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES, denominada “Normas para la Apertura, Rendición, Reembolso y Liquidación de la Caja Chica del Pliego Gobierno Regional Tumbes”, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 718-2017/GOB.REG TUMBES-GGR, de fecha 18 de octubre de 2017.

XVI. RESPONSABILIDADES

16.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva constituye falta de carácter administrativo disciplinario que genera sanción administrativa de acuerdo a las normas vigentes, se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

16.2. El/la Gerente/a General Regional, el/ a Jefe/a de la Oficina Regional de Administración o el que haga las veces y los/as encargados/as de las Oficinas de Logística, Contabilidad, Tesorería y el/la servidor/a designado/a para la administración y manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, son responsables de cumplir, hacer cumplir y vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva,



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

elaborada para el mejor ordenamiento y estricto control del gasto institucional.

- 6.3. Los/as funcionarios/as y servidores/as que recibir fondos de Caja Chica para realizar acciones y/o gestiones oficiales institucionales, en lo que les corresponde, deben cumplir en forma rigurosa las disposiciones fijadas en la presente directiva.
- 6.4. Los/as servidores/as designados/as como responsables de la administración de los Fondos de la Caja Chica, tienen la responsabilidad de presentar la “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” Formato N° 01. Asimismo, la Declaración Jurada de Intereses - DJI - de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República, Formato N° 03.
- 6.5. La Gerencia General Regional, supervisará a aplicación de las disposiciones fijadas en la presente directiva; en tal sentido el/la Encargado/a del Fondo Fijo de Caja Chica tiene la Responsabilidad de alcanzarle la información en el momento que lo solicite.
- 6.6. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional, verificará el cumplimiento estricto, de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

ANEXOS Y FORMATOS:

- ANEXO N° 01 : FORMATO “RECIBO PROVISIONAL”.
 ANEXO N° 02 : FORMATO “RECIBO EGRESO”.
 ANEXO N° 03 : FORMATO “RENDICIÓN DE CAJA CHICA”.
 ANEXO N° 04 : FORMATO “TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL”.
 ANEXO N° 05 : DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS
 ANEXO N° 06 : HOJA DE ARQUEO DIARIO.
 FORMATO N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.
 FORMATO N° 02: AUXILIAR ESTÁNDAR.
 FORMATO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.



08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REÉMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 01

RECIBO PROVISIONAL N°.....

S/.

He recibido de Gobierno Regional Tumbes y/o Dirección Regional o dependencia del Gobierno Regional Tumbes la cantidad de:

Para la realización de pagos por concepto de:

Habiendo tomado conocimiento del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para la presentación de la rendición de cuentas debidamente documentada.

AUTORIZO POR LA PRESENTE A QUE SE ME DESCUENTE LA TOTALIDAD DEL IMPORTE RECIBIDO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, FIRMO LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

Tumbes, de _____ del 20.....

VºBº ADMINISTRADOR/A

RECIBÍ CONFORME

NOMBRES:

APELLIDOS:

DNI N°:

VºBº Responsable de Caja Chica.



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

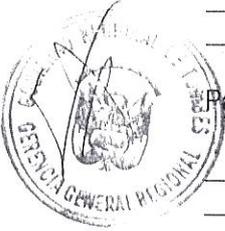
ANEXO N° 02

RECIBO DE EGRESO N°

S/.

He recibido del Gobierno Regional Tumbes y/o Dirección Regional o dependencia del Pliego del Gobierno Regional Tumbes la cantidad de:

Para la realización de pagos por concepto de:



EN MÉRITO A LO DISPUESTO EN EL DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15 ARTÍCULO 71° USO EXCEPCIONAL DE DECLARACIÓN JURADA.

Por concepto de movilidad local para Comisión de Servicio: (Indicar lugares autorizados)

Tumbes, de del 20.....

V°B° ADMINISTRADOR/A

RECIBÍ CONFORME

NOMBRES:

APELLIDOS:

DNI N°:

V°B° Responsable de Caja Chica.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

000059

08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 03

FORMATO DE RENDICIÓN DE CAJA CHICA

PAFA :

ASUNTO:

FTE FTO:

Por S/.....

Adjunto al presente, remito a usted, los documentos pagados por el suscrito, correspondiente a la Rendición del Fondo Fijo de Caja Chica.

Los mismos que a continuación se especifican:

COMPROBANTES DE PAGO							
N°	FECHA	DOCUMENTO	N°	PROVEEDOR	PARTIDA	META	IMPORTE
TOTAL							



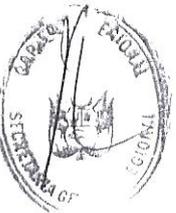
DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 04

TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL

PROVINCIAS	IMPORTE
TUMBES	10.00
ZAFUMILLA	20.00
CONTRALMIRANTE VILLAR	20.00





08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 05

PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

UNIDAD EJECUTORA: _____

DECLARACIÓN JURADA

META: _____

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

CLASIFICADOR DE GASTOS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

CONDICIONAL LABORAL: _____

COMISIÓN (LUGAR Y FECHA): _____

De conformidad con el artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; aprobada con resolución directoral N° 002-2007-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 (factura, boletas de venta, entre otros reconocidos por el Reglamento, etc.) comprobante.

FECHA	DETALLE	IMPORTE	CLASIFICADOR DE GASTOS
	Total		

En fe de lo cual firmo la presente declaración jurada.

Jefe/a Inmediato/a

Responsable de Gasto



000059

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 06

PLIEGO 461: Gobierno Regional de Tumbes.

Unidad Ejecutora y/o Dirección Regional o dependencia: _____

HOJA DE ARQUEO DE CAJA DIARIO:

I. DINERO EN EFECTIVO

MONEDAS

0.10	X=.....
0.20	X=.....
0.50	X=.....
1.00	X=.....
2.00	X=.....
5.00	X=.....

BILLETES

10.00	X=.....
20.00	X=.....
50.00	X=.....
100.00	X=.....
200.00	X=.....

SUB TOTAL: _____

II. RECIBOS PROVISIONALES

- _____
- _____

SUB TOTAL: _____

III. EN DOCUMENTOS PAGADOS

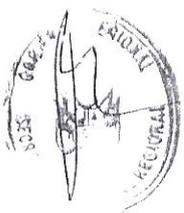
- EN BOLETAS DE VENTA : _____
- EN RECIBOS POR HONORARIOS : _____
- EN FACTURAS : _____
- EN DECLARACIONES JURADAS : _____
- EN TICKETS : _____
- OTROS : _____

SUB TOTAL : _____

TOTAL (I, II, III) : _____

MONTO DE CAJA : _____

DIFERENCIA : _____



TESORERO/A

RESPONSABLE DEL FONDO



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

FORMTO N° 01

SECCIÓN PRIVADA
INFORMACIÓN RESERVADA

**DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
LEY N° 27482**

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS DEL DECLARANTE

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN
(Marcar con X la correspondiente opción)

DNI/CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN	
CARGO, FUNCIÓN O LABOR	
FECHA QUE ASUME	
FECHA DE CESE	
TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	

AL INICIO	<input type="checkbox"/>
ENTREGA PERIODICA	<input type="checkbox"/>
AL CESAR	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL CÓNYGUE

DNI/CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

I. INGRESOS

SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
----------------	----------------	-----------

REMUNERACIÓN BRUTA (Pago por planillas, sujetos a rentas de quinta categoría)			3.00
--	--	--	------

RENTA BRUTAMENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL (Eercicio individual de profesión, oficio u otras tareas-renta de cuarta categoría)			
--	--	--	--



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

OTROS INGRESOS MENSUALES			
Predios arrendados, subarrendados o cedidos).			
Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos)			
Intereses originados por colocación de capitales regalias, rentas vitalicias, etc.).			0.00
Dietas o similares).			0.00
TOTAL INGRESOS			0.00

II. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANACIALES

(PAÍS ○
EXTRANJERO)

TIPO DE BIEN	DIRECCIÓN	N° FICHA REG. PÚBLICO	VALOR AUTOAVALUO S/.

III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANACIALES

(PAÍS ○
EXTRANJERO)

VEHICULOS	MARCA MODELO AÑO	PLACA/ CARACTERÍSTICAS	VALOR S/.
OTROS	DESCRIPCIÓN	CAACTERÍSTICAS	

TOTAL BIENES MUEBLES	
-----------------------------	--

IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANACIALES

(PAÍS ○
EXTRANJERO)

ENTIDAD FINANCIERA	INSTRUMENTO FINANCIERO	VALOR S/.
TOTAL AHORROS		

V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANACIALES

(PAÍS ○
EXTRANJERO)

DETALLE DE LOS INGRESOS	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
DETALLE DE LOS BIENES			
ACCIONES EN FARMEDIC. SAC			

TOTAL AHORROS, BIENES E INGRESOS	
---	--



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO

DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA)	MONTO S/.
TOTAL DEUDA	0.00

NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO

FECHA DE ELABORACIÓN

.....
FIRMA DEL DECLARANTE



SECCIÓN SEGUNDA INFORMACIÓN PÚBLICA

**DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
LEY N° 27482**

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	



DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI/CI		
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
NOMBRES		

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN
(Marcar con X la correspondiente opción)

AL INICIO	
ENTREGA PERIÓDICA	
AL CESAR	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
INGRESOS MENSUALES*			
BIENES**			
OTROS***			

Nota:

*Incorpora el total del valor del rubro I de la Sección Primera

**Incorpora el total del valor de los rubros II y III de la Sección Primera

***Incorpora el total del valor de los rubros IV y V de la Sección Primera





08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE EL OBLIGADO	TOTAL S/.
OBLIGACIONES	C.00





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

000059

08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-CTES

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

FORMATO N° 02

AUXILIAR ESTÁNDAR

Cuenta del Mayor.....
Sub Cuenta.....

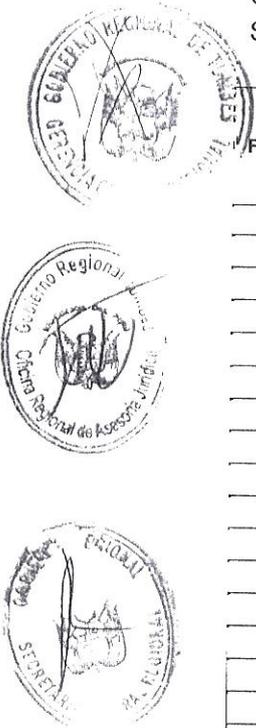


Table with columns: FECHA, DOCUMENTO (TIPO, N°), PROVEEDOR, DETALLE, CLASIFICADOR, MOVIMIENTO (DEBE, HABER), SALDO. The table contains 18 empty rows for data entry.

RESPONSABLE CAJA CHICA
FIRMA Y SELLO

JEFE/A ORA/JEFE/A TESORERÍA
FIRMA Y SELLO



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

FORMATO N° 03

FORMATO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Fecha de presentación	
-----------------------	--

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y/C SU CÓNYUGUE O CONVIVIENTE

Procedimientos de aprobación automática

Ocasión de la declaración		
INICIO (editable)	CESE (editable)	ACTUALIZACIÓN (editable)

I. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS SI ES PERSONA NATURAL	DNI/CE/PAS. (Persona natural)
Editable (información ingresada por el designado de la plataforma)	Editable (información ingresada por el encargado de la plataforma)
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL SI ES PERSONA JURÍDICA (en caso de consultores externos)	RUC. (Persona jurídica consultores externos)
Editable (información ingresada por el designado de la plataforma)	Editable (información ingresada por el designado de la plataforma)
ENTIDAD(ES) CON LA(S) QUE MANTIENE VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL A LA FECHA	CARGO/POSICIÓN/FUNCIÓN/ DESIGNACIÓN/OBJETO CONTRACTUAL (Indicar todos los cargos, posiciones funciones, designaciones u objetos contractuales por los cuales es sujeto obligado a declarar)
(editable)	(editable)
(editable)	(editable)
(editable)	(editable)



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

2.1. Información de empresas, sociedades u otras entidades en las que posea alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el exterior.

REGISTRO (RUC/sin RUC/ Otro tipo de registro)	NOMBRE/ RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Periodo Consignar Fecha de Inicio/ Fin/a la fecha
Opciones Desplegables: -RUC SUNAT (editable) -Otras (editable)	-En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente -En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegadas: -Acciones, -Participaciones, -Obligaciones, -Otras (editable)	Opciones desplegadas: -Número -Porcentaje	Consignar Fecha según calendario

2.2. Información sobre representaciones, poderes y mandatos otorgados por personas naturales y/o jurídicas, públicos o privados.

REGISTRO (RUC/sin RUC/ Otro tipo de registro)	NOMBRE/ RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)	Naturaleza	Periodo Consignar Fecha de Inicio/ Fin/a la fecha
Opciones desplegadas: -RUC SUNAT (editable) -Otras (editable)	-En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. -En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones: -Representación -Poder, -Mandato, -Otras (editable)	Consignar Fecha según calendario



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

2.3. Participación en diversos, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no.

 <p>REGISTRO (RUC/sin RUC/ Otro tipo de registro)</p>	<p>NOMBRE/ RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (incluido entidades públicas, consorcios o grupos económicos, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, entre otros)</p>	<p>Naturaleza del Cuerpo colegiado</p>	<p>Periodo Consignar Fecha de Inicio/ Fin/a la fecha</p>
 <p>Opciones desplegadas: -RUC SUNAT (editable) -Otros (editable);</p>	<p>-En caso de contar con RUC, este campo se llenará automáticamente. -En caso de no contar con RUC, este campo será editable.</p>	<p>Opciones: -Presidente -Secretario, -Miembro, -Representación, -Poder, -Mandato, -Directorio, -Consejo de Administración c Vigilancia, -Consejo consultivo -Consejo directivo -Otros (ed.table)</p>	<p>Consignar Fecha según calendario</p>

2.4. Empleos, aserías, consultorías y similares, en los sectores público y privado sean remunerados o no.



<p>RUC. (Entidad pública u otros)</p>	<p>NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA/ OTROS</p>	<p>CARGO/POSICIÓN/ FUNCIÓN/OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>Periodo</p>
<p>Opciones desplegadas: -RUC SUNAT (editable)</p>	<p>Este campo se llenará automáticamente.</p>	<p>(editable)</p>	<p>Consignar Fecha según calendario</p>



DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

2.5. Participación en organizaciones privadas (asociaciones, gremios y organismos no gubernamentales).

REGISTRO o registro similar o equivalente en el país de origen	ORGANIZACIÓN PRIVADA	NATURALEZA DE LA PARTICIPACIÓN	Periodo
Opciones desplegables: -RUC SUNAT (editable) -Otros (editable)	-Este caso de contar con RUC este campo se llenará automáticamente. -En caso de no contar con RUC este campo será editable.	(editable)	Consignar Fecha según calendario

2.6. Participación en comités de selección (licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada) y fondos por encargo.

RUC. (Entidad pública u otros)	NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA/ OTROS	TIPO DE COMITÉ/ TIPO DE FONDO	Periodo
Opciones desplegables: -RUC SUNAT (editable)	Este campo se llenará automáticamente.	(editable)	Consignar Fecha según calendario

2.7. Relación de personas que integran el grupo familiar (padres, suegros, cónyuge o conviviente, hijos y hermanos), incluyendo sus actividades y ocupaciones actuales. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación.

DNI/CE/PAS	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	PARENTESCO	ACTIVIDADES OCUPACIONES O PROFESIÓN ACTUAL	LUGAR DE TRABAJO
(editable)	(editable)	Opciones: -Padre/Madre, -Suegro/a, -Cónyuge, -Conviviente, -Hijo/a, -Hermano/a	(editable)	(editable)



08 FEB 2024

DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-CTES

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

2.8. Otra información relevante que considere necesario declarar.

[Empty rectangular box for additional information]

Declaro expresamente que toda información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.

(FIRMA):.....

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI:.....

