

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU"

## RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

### Nº 1176 -2010/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes,

25 NOV 2010

**VISTO:** El Informe N° 147-2010-

GOBIERNO REGIONAL TUMBES-OT y el Informe N° 075-2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG. de fecha 11 de Noviembre de 2010; se hace llegar el Proyecto de Directiva N° 004-2010/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI: **"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES - 2010"**, para su respectiva aprobación.

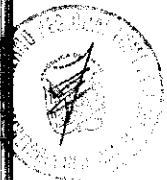
### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo normado en el literal h) del artículo 21° de la ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece: Que una de las atribuciones de la Presidencia Regional es " Aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional; y en los artículos 2°, 9° y 10° menciona que los Gobiernos Regionales tienen la autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia, así como la aprobación de su organización interna y presupuesto.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 000637-2003/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P de fecha 22 de Julio 2003, se aprobó la Directiva N° 002-2003/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-ORA-OR sobre Normas para el uso de fondos para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica.

Que, con el fin de establecer las normas de carácter técnico - operativo para un mejor control del manejo de los recursos financieros del Pliego Gobierno Regional Tumbes, así como velar eficazmente el Procedimiento de Pagos; con Informe N° 075-2010/GOB.REG.TUMBES--GRPPAT-SGDI-SG de fecha 11 de Noviembre de 2010, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional ha formulado el Proyecto Directiva N° 004-2010/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI: **"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES-2010"**, para su aprobación con la respectiva Resolución Ejecutiva Regional;

Estando a lo informado y contando con las visaciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional





Comptrol del Gubernu

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU"

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL**

**Nº 1176 -2010/GOB.REG.TUMBES-P**

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
Tec. Genaro Loayza León  
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Tumbes, 25 NOV 2010

de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y Gerencia General Regional;

Y en uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional en virtud de lo normado al respecto en la Ley de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias Leyes N°s 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y la ley N° 29053.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR,** la Directiva N° 004-2010/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI: "**NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES-2010**"; que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Ejecutiva Regional N° 000637-2003/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P de fecha 22 de Julio 2003.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR,** la presente Resolución a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y Direcciones Regionales para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese, Archívese

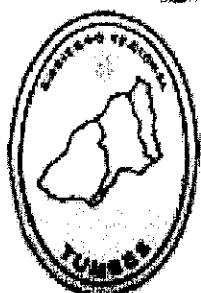


GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Mg. Rogger A. Ocampo Prado  
PRESIDENTE REGIONAL (R)



Copia del Original



# *Gobierno Regional Tumbes*

---

DIRECTIVA Nº 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI

---

## **“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

(APROBADO CON R.E.R. Nº 001176-2010/GOB.REG.TUMBES-P)

25 NOV 2010

TUMBES, 2010

---

Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES ”**

**1.- FINALIDAD:**

Establecer los procedimientos y aspectos técnico normativos relacionados con la apertura, manejo, utilización, rendición y liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**2.- OBJETIVOS:**

1. Lograr el Control del uso del dinero en efectivo
2. Optimizar la oportuna atención de los gastos de menor cuantía y de rápida cancelación.

**3.- BASE LEGAL:**

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el presente año fiscal.
- Ley N°25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago, modificado por el Decreto Legislativo N-14 y su Reglamento aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, modificado por la Resolución de Superintendencia N°77-99-SUNAT, Resolución de Superintendencia No 233-2008/SUNAT.
- Ley N 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CI, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Nueva Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N°43-2009-EF/76.01, que aprueba la Directiva No 005-2009-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria-Anexo N°1 "Ejecución del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales", Clasificador de Gastos – Anexo No 2.
- Resolución Directoral No 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería No 001-2007-EF/77.15.

**4.- ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación en todas las dependencias que conforman el Gobierno Regional Tumbes (Sede, Direcciones Regionales Sectoriales).

**5.- VIGENCIA:**

Entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por la Presidencia Regional y/o por los dispositivos legales del Gobierno Central.



Tumbes, 25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES - 2010"**

**6.- APROBACION:**

La presente Directiva, contará con las visaciones de la Sub. Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia General Regional, Secretaría General Regional y aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional.

**7.- DISPOSICIONES GENERALES:**

**7.1 GLOSARIO DE TERMINOS:**

Entiéndase para efectos de la presente directiva lo siguiente:

- **Fondo Fijo para Caja Chica.-** Es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- **Reposición Oportuna del Fondo para Caja Chica.-** 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, previa verificación de la Documentación sustentatoria.
- **Responsable para el manejo de Fondo Fijo para Caja Chica.-** Es el funcionario o servidor público nombrado por resolución.

**8.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

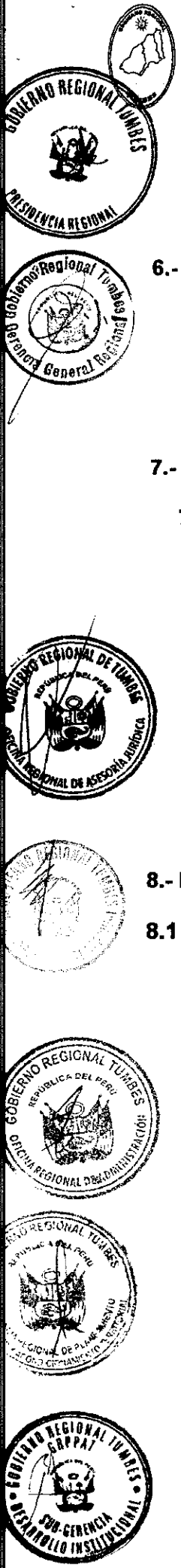
**8.1 DE LA APERTURA DEL FONDO**

8.1.1 El documento sustentatorio para la apertura del fondo fijo para caja chica, es la Resolución Ejecutiva Regional mediante la cual se designa a los responsables de la administración del fondo fijo para caja chica.

8.1.2 La resolución de autorización del fondo fijo para caja chica fundamentalmente deberá contener:

- Nombres y apellidos completos del responsable de la administración del fondo fijo para caja chica.
- Fuente de Financiamiento
- Monto total del fondo.
- Monto máximo para cada adquisición.
- Procedimiento y plazos para la adecuada rendición de cuentas documentadas.

8.1.3 Es requisito indispensable que para la apertura del fondo debe existir disponibilidad presupuestal en cada una de las metas, caso contrario no se abrirá el fondo.



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES - 2010"**

**8.2 DE LA HABILITACION DEL FONDO**

**8.2.1** Las habilitaciones a los responsables de la administración de los fondos fijos para caja chica, del Pliego Gobierno Regional Tumbes, para el ejercicio fiscal vigente, se efectuarán de acuerdo a lo solicitado por los responsables de las metas con sujeción a la certificación presupuestal, el mismo que será atendido mediante cheques girados a nombre de los responsables.

**8.2.2** Del requerimiento del fondo: para solicitar el reembolso de fondo para pagos en efectivo en el presupuesto de funcionamiento y en el presupuesto de inversión se requerirá la siguiente documentación e información:

- Solicitud de reembolso del responsable de meta dirigido al Jefe de la Oficina de Tesorería, remitiendo la rendición del fondo fijo para caja chica, debidamente autorizado y fiscalizado por los responsables, luego la Oficina de Tesorería previo control de las rendiciones, derivará a la Oficina de Contabilidad para su reembolso a través del SIAF - SP.

**8.3 DE LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS**

**8.3.1** Los responsables de la administración de los fondos fijos para caja chica, que no hayan cumplido con rendir documentadamente, la Oficina de Tesorería solicitará a la oficina de administración la autorización para efectuar el descuento a cualquier retribución económica que perciba el responsable, ya sea de remuneraciones, incentivos laborales, viáticos o dietas, según corresponda.

**8.3.2** Los usuarios de los fondos fijos para caja chica, no podrán solicitar nuevas habilitaciones, si mantienen todavía en su cargo fondos o las rendiciones de cuentas documentadas por habilitaciones anterior pendiente.

**8.4 DE LA RENDICIÓN DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA.**

**8.4.1** Los usuarios de los fondos deben presentar sus rendiciones de acuerdo al formato Rendición de Fondos Fijos Para Caja Chica (**ANEXO N° 01**) a las 48 horas de haber efectuado el gasto consignado en la meta, fuente de financiamiento y el Nuevo Clasificador del Gasto Público, donde se habilita bajo responsabilidad, mediante comprobantes de pago debidamente cancelados y emitidos a nombre del Gobierno Regional Tumbes RUC N° 20484003883 en el caso de la sede y en lo que corresponda a las Direcciones Regionales.

Se aceptarán declaraciones juradas de gasto (**ANEXO N°2**), solo en caso de no ser posible la obtención de algunos de los documentos señalados en el Reglamento de Comprobantes de Pago conforme lo establecido por la SUNAT.

Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES – 2010”**

**8.4.2** Cada comprobante de pago debe contener en la parte anterior el nombre de la meta a la que se afecta el gasto y al reverso:

- a) La sustentación del gasto.
- b) Nombre y firma del responsable del gasto.
- c) Firma y sello de post firma del Gerente, Sub Gerente, o Director Regional responsable de la meta afectada.

Los funcionarios y/o servidores que visan los comprobantes de pago que sustenta el gasto, asumen la responsabilidad de la autorización del gasto, debiendo tener en cuenta los criterios de transparencia y economía, así como observar las disposiciones vigentes sobre racionalidad y austeridad del gasto.

En la parte anterior derecha del comprobante de pago debe contener la firma y sello del responsable de fiscalización.

**8.4.3** Los documentos sustentatorios de rendición no serán admitidos por montos mayores a los señalados en la Resolución de autorización del fondo, ni cuando contengan borrones y/o enmendaduras en observancia a las normas generales de tesorería o cuando no resulten validos de acuerdo al reporte que se obtenga de la pagina WEB de SUNAT.

En caso que se pruebe la adulteración de comprobantes de pago reconocido por la SUNAT (Factura, Boleta de Venta, Recibos de Honorarios Profesionales, ticket de venta, cintas emitidas por máquina registradoras, entre otros), se considerará como delito contra la fe pública, falsificación de documentos en general se aplicará a lo establecido en el art. 427 Falsificación de documentos del Código Penal, aprobado con el Decreto Legislativo N° 635.

**8.5 DEL MANEJO Y UTILIZACION DEL FONDO**

**8.5.1** Las operaciones financieras se registrarán y mantendrán al día en forma cronológica, así mismo el control del movimiento de fondo se llevará independientemente en los siguientes niveles:

- Control consolidado a nivel de registro SIAF.
- Control de metas, actividades y/o proyectos y clasificadores de gastos públicos.
- Control y determinación de saldos por metas mediante SIAF- SP.

**8.5.2** El fondo fijo para caja chica se destinará única y exclusivamente para atender el pago de gastos urgentes de menor cuantía de rápida cancelación, que por característica no pueden ser programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

- Fuente de Financiamiento.
- Nueva clasificación de gastos públicos.
- Monto correspondiente.

Se reconoce como documentación sustentatoria para la rendición de cuentas, los comprobantes de pago establecidos por la SUNAT mediante el reglamento de comprobantes de pago, originales y emitidos a nombre de la entidad, siendo los siguientes:



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES – 2010”**

- Factura
- Boleta de venta
- Recibos por honorarios profesionales
- Ticket de venta o cinta emitidas por máquinas registradoras.
- Recibo de pago de servicio público, tasas y otros.
- Además de la documentación señalada, se considera como sustentatoria para fines presupuestales los siguientes:
- Declaración jurada, en el caso de no existir ninguno de los documentos
- anteriores (ANEXO 2).

**8.6** La documentación sustentatoria de gastos debe contar con la visación o autorización de los siguientes funcionarios:

- Funcionario o servidor que recibe el bien o servicio.
- Jefe inmediato o quien haga sus veces.
- Jefe de la Oficina de Tesorería o quien haga sus veces.
- Director Regional de Administración o quien haga sus veces.
- En los casos que corresponda al presupuesto de inversiones adicionalmente visarán la documentación, el residente de obra, el responsable de la obra y/o autoridad máxima de la oficina ejecutora de la obra.

**8.7** El plazo máximo para presentar la rendición y reembolso del fondo fijo para caja chica, será hasta el día 20 del mes siguiente.

**9. DE LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL FONDO**

9.1 La Oficina Regional de Administración dispondrá, cuando lo estime conveniente, arquezos sorpresivos de los fondos fijos para caja chica, en coordinación con la Oficina de Tesorería, levantando el acta correspondiente.

9.2 La Oficina de Tesorería, efectuará y/o dispondrá se practiquen arquezos sorpresivos del fondo fijo para caja chica por lo menos dos (2) veces al año levantando el acta correspondiente; siempre y cuando la circunstancia lo requiera.

9.3 Cuando, como resultado de los arquezos sorpresivos se determinen faltantes no justificados, serán puestos a conocimiento de la oficina Regional de Control Institucional, a través de la Oficina Regional de Administración para que se adopte las medidas correctivas y/o acciones administrativas o judiciales que correspondan.

9.4 Al finalizar el ejercicio fiscal los responsables de los fondos fijos para caja chica, procederán a la liquidación de los fondos asignados conforme a las directivas que emita la Dirección Nacional de Tesoro Público para el cierre de las



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES – 2010”**

operaciones de fondos, revirtiendo los fondos no utilizados mediante la papeleta de depósito (T-6).

9.5 El procedimiento para la liquidación del fondo será similar a lo establecido en el numeral 8 de la presente directiva, con la diferencia de que no se solicitará reembolso, sino se requerirá las rendiciones para rebajar los montos habilitados a inicios del ejercicio hasta liquidar el fondo.

9.6 En el mes de enero se hará la apertura del fondo fijo para caja chica y durante los meses de Febrero a noviembre se efectuarán las rendiciones y reposiciones (reembolsos); en el mes de diciembre sólo se efectuará la rendición, no habrá reembolso.

9.7 El plazo para la rendición (Diciembre - última rendición) del fondo fijo para caja chica, será indefectiblemente hasta el día 15 de Diciembre del año correspondiente.

9.8 El incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9.7, de la presente directiva será sujeto a las sanciones establecidas en el Capítulo XII del Decreto Supremo N° 005-90 PCM.

**10. DISPOSICIONES FINALES**

**10.1** El responsable de los fondos públicos en la sede del Gobierno Regional Tumbes es el Jefe de la Oficina Regional de Administración y en las Direcciones Regionales el Jefe de Oficina o el que haga las veces.

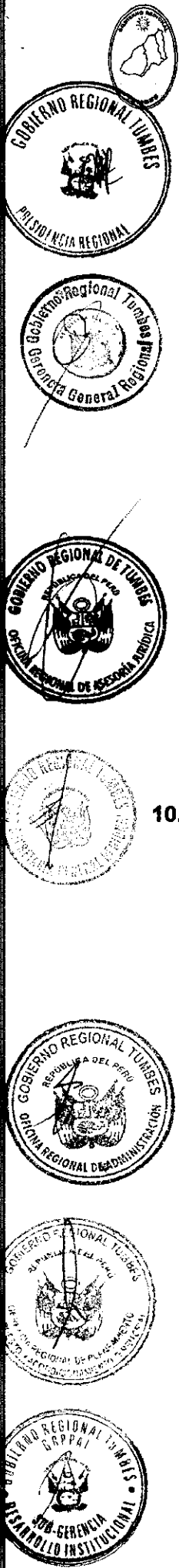
**10.2.** La Oficina de Administración, Contabilidad y Tesorería, serán encargadas del debido cumplimiento de la presente directiva.

**10.3** Los formatos que forman parte de la presente resolución son:

- Rendición del fondo fijo para caja chica (**Anexo 1**).
- Declaración jurada de gastos (**Anexo 2**)
- Hoja de Arqueo de Caja Diario (**Anexo 3**)
- Recibo de Egreso del Fondo Fijo Para Caja Chica. (**Anexo 4**)(En este caso consignar la razón social que corresponda ó sea la Dirección Regional que corresponda.)

**10.4** La presente directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

\*\*\*\*\*



Tumbes,

25 NOV 2010

DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES - 2010"

ANEXO 1

RENDICION DE FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

N°	DIA	MES	AÑO

PROGRAMA	
SUB PROGRAMA	
ACTIVIDAD/PROYECTO	
COMPONENTE	

PRESUPUESTO  
 DE OPERACIÓN   
 DE INVERSION

REGISTRO SIAF:  
COMPROBANTE DE PAGO:  
META:

1 N°	2 DOCUMENTO				3 DETALLE DEL GASTO	4 MONTO	5 PARTIDA ESPECIFICA
	a FECHA	b CLASE	c SERIE	d N°			
TOTAL S/.							

MOVIMIENTO DEL FONDO	
SALDO ANTERIOR	
(+) INCREMENTO AL FONDO	_____
(-) IMPORTE DE LA PRESENTE RENDICION	_____
SALDO ACTUAL	=====



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES – 2010”**

**ANEXO 2**

**PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**UNIDAD EJECUTORA:** .....

**DECLARACION JURADA DE GASTOS**

**META:**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**  
**CLASIFICADOR DE GASTOS:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**  
**CARGO QUE DESEMPEÑA:**  
**CONDICION LABORAL:**  
**COMISION (LUGAR Y FECHA):**

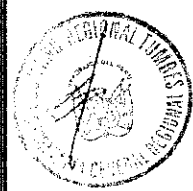
De conformidad con el artículo 71° de la Directiva de Tesorería No 001 -2007- EF 177.15; aprobada con Resolución Directoral No 002-2007-EF/77.15, declaro bajo juramento haber realizado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante de pago (Factura, boletas de ventas, ticket de máquina registradora, etc.) correspondiente:

FECHA	DETALLE	IMPORTE	CLASIFICADOR DE GASTOS
	<b>TOTAL</b>		

En fe de lo cual firmo la presente declaración jurada.

\_\_\_\_\_  
 Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
 Responsable del Gasto



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES – 2010”**

**ANEXO 3**

**PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**UNIDAD EJECUTORA:** .....

**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**

\_\_\_\_\_  
**(e) DEL FONDO**



Tumbes,

25 NOV 2010

**DIRECTIVA N° 004 -2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI**

**"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES - 2010"**

N° \_\_\_\_\_  
POR: S/ \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**UNIDAD EJECUTORA: .....**

**RECIBO DE EGRESO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO**

Recibí de Gobierno Regional Tumbes, la suma  
de:.....  
**(cantidad en letras)**

Por concepto de:  
.....  
.....  
.....

**Nota:** Toda entrega de dinero deberá ser rendido en un plazo no mayor de 72 horas, el incumplimiento generará descuento automático de sus haberes, así como la aplicación de las acciones administrativas correspondientes.

Tumbes,..... de..... 20.....

G.R.A.  
Autorización

SGTES  
V°B°

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

FIRMA:.....

DNI: .....

CONDICION:.....

