

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°009- 2025-MDJ/GM.**

Jesús, 15 de enero del 2025.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS.**

**VISTO:**

El Informe N°004-2025-MDJ/OGAJ emitido por Oficina General de Asesoría Jurídica, Informe N°001-2025-MDJ/GM/SGT, en el cual adjunta el proyecto de la DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS, y;

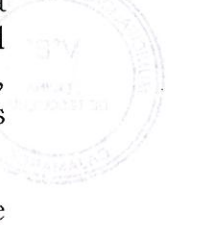
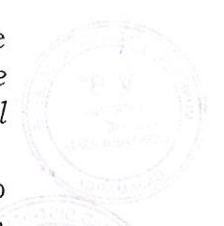
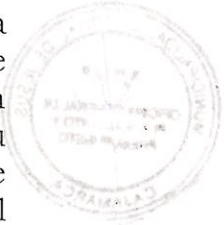
**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido por el Art. 194° de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual se configura como la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el Art. II del título Preliminar de la Ley 27972, prescribe "(..) autonomía municipal "Radica en la facultad de ejercer actos de gobierno. Administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, de conformidad con el Artículo 8°, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 20 inciso 6) y el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto, por lo que mediante resoluciones de alcaldía se aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, tal como dispone el Art. N° 69 de la Ley Orgánica de Municipalidades, estas son componentes para la administración de sus impuestos, bienes y rentas, constituyen sus ingresos propios. Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal; las asignaciones y transferencias presupuéstales del Gobierno Nacional; los recursos asignados por concepto de Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.





Que, mediante resolución directoral N° 002-2007-EF/77.15 se regula el funcionamiento general del fondo fijo para caja chica, puede ser contribuido con los recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento del presupuesto institucional para ser destinada únicamente para la atención de gastos menores que demande su cancelación inmediata, que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programadas.

Que el numeral 10.4 literal b de la resolución directoral 01-2011-EF/77.15, modificada por la resolución directoral 004-2011-EF/77.15, señala: “b. El monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una UIT, Por lo cual la Municipalidad Distrital de Jesús al contar con un presupuesto limitado se acordó que el monto máximo no excederá el 12%.

Que, por la Norma General de Tesorería N.º 06 y la Norma General de Tesorería N° 07, aprobado por la Resolución Directoral N.º 026-80-EF/77.15 la que establece que el Fondo para pagos en efectivo.

Que, mediante Informe N°001-2025-MDJ/GM/SGT de fecha 06 de enero del 2025, la Oficina de Tesorería adjunta la Directiva, PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS”;

Que, mediante Informe N°004-2025-MDJ/OGAJ de fecha 14 de enero del 2025, la Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que es procedente la aprobación de la DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS, propuesto por la Sub Gerencia de Tesorería, mediante acto resolutivo.

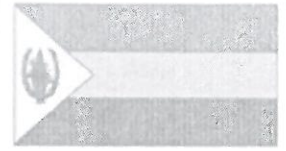
Por lo que, estando conforme a la atribuciones y facultades otorgadas por el Art. 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-MDJ/A de fecha 03 de enero de 2023, se Designa como Gerente Municipal al C.P.C. Fernando Marín Aguilar y dentro de las facultades está: ejercer actos Administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2024-MDJ/GM “EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS”.

**ARTICULO SEGUNDO:** ENCARGAR a las Oficinas de Tesorería y



Contabilidad, así como a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que adopten las acciones que considere necesarias para su implementación inmediata.

**ARTICULO TERCERO: DEJAR** sin efecto a partir de la fecha todas las normas cuyas disposiciones se opongán al cumplimiento de la presente.

### REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS  
*[Signature]*  
C.P. Fernando Martín Aguilar  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS  
*[Signature]*  
Lc. Soc. Ynes Emily Pando Mendoza  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS  
*[Signature]*  
Ing. Leomar Alaba Hoyos  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS - CAJAMARCA  
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

05 MAR. 2025

Registro 53 Folios 05  
Recibido por Diana 14:45

**DIRECTIVA N° 004-2025-MDJ/GM****DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS.****CAPITULO I: DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL****Y ALCANCE.****1.1. FINALIDAD:**

La presente directiva tiene por finalidad normar el procedimiento para el adecuado manejo y administración del Fondo Fijo para Caja Chica para el ejercicio 2025, destinado a sufragar gastos menudos y urgentes en bienes y servicios, así como excepcionalmente comisiones de servicio no programadas, en la Municipalidad Distrital de Jesús.

**1.2. OBJETIVOS:**

Satisfacer necesidades urgentes de funcionamiento de las dependencias de la Municipalidad Distrital de Jesús, dentro del marco establecido por las normas y dispositivos legales vigentes, a través del Fondo Fijo para Caja Chica.

**1.3. BASE LEGAL:**

- A. Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- B. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- C. Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Procedimiento Administrativo General.
- D. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- E. Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado 1, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080- 2001-PCM.
- F. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público.
- G. Decreto Legislativo N° 1438 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad"
- H. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional

## OFICINA DE TESORERIA

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

de Abastecimiento.

- I. Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- J. Decreto Legislativo N° 1441, del Sistema Nacional de Tesorería.
- K. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- L. Resolución Directoral N°004-2011-EF/77.15.
- M. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- N. Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15.
- O. Resolución Directoral N° 045-2008-EF/76.01.
- P. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificaciones.
- Q. Norma General de Tesorería NGT-06.
- R. Norma General de Tesorería NGT-07.

**1.4. ALCANCE:**

Al encargado del manejo del fondo de Caja Chica es para todos los funcionarios, servidores y personal de la Municipalidad Distrital de Jesús; cualquiera sea la naturaleza o modalidad contractual que solicite un fondo de Caja Chica.


**CAPITULO II: DISPOSICIONES GENERALES**

- 2.1. El Fondo Fijo para Caja Chica es un monto de recursos financieros que se mantienen en efectivo para ejecutar gastos de menor cuantía y de rápida cancelación, que tengan carácter urgente y que por sus características no pueden ser debidamente programadas.
- 2.2. La apertura del Fondo Fijo para Caja Chica será mediante Resolución de la Gerencia Municipal de Jesús, en la que se precisará el monto, fuente de financiamiento, destino, y se designará al responsable único del Fondo.
- 2.3. El responsable del Fondo Fijo podrá utilizar el denominado "Recibo Provisional", que debidamente visado acredita el destino del efectivo pero no es ni se considera Comprobante de Pago y deberá contener la descripción del Fondo de Caja Chica y el monto; estrictamente con dicha adquisición o servicio. para rendir el "Recibo Provisional" se debe presentar los documentos justificatorios.
- 2.4. Los comprobantes de pago como: facturas y boletas de venta electrónicas y manuales, ticket, ticket facturas, recibo por honorarios


profesionales, entre otros aprobados por el Reglamento de Comprobantes de Pago de SUNAT, a ser cancelados con los fondos de Caja Chica y emitidos con los siguientes datos:

Razón Social: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

R.U.C N° 20171779660




2.5. Todos los gastos asumidos por el Fondo Fijo para Caja Chica deben sustentarse en original mediante comprobantes de Pago o Declaración Jurada cuando corresponda, los cuales deben estar debidamente firmados por el usuario y el superior inmediato que lo autoriza, y además del Gerente Municipal y al reverso del comprobante deberá indicarse en forma escueta el sustento del gasto.




2.6. La Declaración Jurada sólo se aceptará para sustentar el gasto en Movilidad Local y gastos por Comisión de Servicios en lugares o zonas donde no se otorguen Comprobantes de pago.




2.7. Carecen de valor los Comprobantes de Pago adulterados, con enmendaduras, borradores, sin fecha, sin razón Social o con razón social diferentes al de la “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS”, consignando el RUC N° 20171779660 cuando corresponda.



2.8. El uso del Fondo Fijo para Caja Chica se habilita cuando por la naturaleza y urgencia de la adquisición del bien o la prestación de servicio es requerida por un funcionario, servidor o personal de la Municipalidad Distrital de Jesús.



2.09. Es responsabilidad del Encargado del Fondo Fijo destinado para Caja Chica, garantizar la seguridad de los recursos asignados.



2.10. La veracidad de la información que se consignan en los comprobantes de pago presentados para su cancelación con los recursos de la Caja Chica, son de entera responsabilidad del servidor que lo presenta.

## CAPITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

3.1. La Caja Chica puede ser renovada en el mes, hasta dos (2) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen en el mismo periodo; debiendo contar con marco presupuestal y la certificación de crédito presupuestario.

3.2. La documentación que se presenta en la rendición de cuenta debe ser foliada, registrada y numerada correlativamente a fin de facilitar: i) el proceso de revisión, que aleatoriamente debe realizar el responsable de su administración; así como, ii) la consolidación de las rendiciones de cuentas.

3.3. El Responsable del manejo y administración de los fondos de Caja Chica deben remitir los documentos sustentatorios del gasto (recibos, facturas, tickets, entre otros) debidamente pegados (con goma) en papel bond A-4 y en un foldermanila, a fin de conservarlos adecuadamente.

3.4. El monto máximo para cada gasto de bienes y/o servicios será hasta por la suma del 12% de la UIT vigente.

3.5. Los montos asignados para gastos que se realicen, están sujetos a las normas presupuestales y de austeridad vigentes, teniendo en cuenta la correcta utilización del clasificador del gasto público

3.6. El Fondo Fijo para Caja Chica está autorizado para atender pagos en las siguientes asignaciones específicas del gasto:

231111 Alimentos y Bebidas para Consumo Humano

231212 Textiles y Acabados textiles

231311 Combustibles y carburantes

231313 Lubricantes, Grasas y Afines

231511 Repuestos y Accesorios

231512 Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina

231531 Aseo, Limpieza y Tocados

231532 De Cocina, Comedor y Cafetería

231541 Electricidad, Iluminación y Electrónica

23159999 Otros

231611 De Vehículos

231612 De Comunicaciones y Telecomunicaciones

231613 De Construcción y Maquinas





- 2316199 Otros Accesorios y Repuestos
- 231711 Enseres
- 231812 Medicamentos
- 2311111 Para Edificios y Estructuras
- 2311112 Para Vehículos
- 2311113 Para Mobiliario y Similares
- 2311114 Para Máquinas y Equipos
- 2311115 Otros Materiales de Mantenimiento
- 2311116 Materiales de Acondicionamiento
- 2319911 Herramientas
- 2319912 Productos Químicos
- 2319913 Libros, Diarios, Revistas y Otros Bienes impresos no vinculados a la enseñanza
- 2319914 Símbolos, Distintivos y Condecoraciones
- 23199199 Otros Bienes
- 232121 Pasajes y Gastos de Transporte
- 232122 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios
- 2321299 Otros Gastos
- 232211 Servicio de Suministro de Energía Eléctrica
- 232212 Servicio de Agua y Desagüe
- 232221 Servicio de Telefonía Móvil
- 232222 Servicio de Telefonía Fija
- 232231 Correos y Servicio de Mensajería
- 2322399 Otros Servicios de Comunicación
- 232242 Otros Servicios de Publicidad y Difusión
- 232244 Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado
- 232411 De Edificaciones, Oficinas y Estructuras
- 232413 De Vehículos
- 232414 De Mobiliario y Similares
- 232415 De Máquinas y Equipos
- 2324199 De Otros Bienes y Activos
- 232512 De Vehículos
- 232514 De Máquinas y Equipos
- 2325199 De Otros Bienes y Activos
- 232611 Gastos Legales y Judiciales



- 232612 Gastos Notariales
- 232621 Cargos Bancarios
- 232633 Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito (SOAT)
- 232725 Estudios e Investigaciones
- 232731 Realizado por Personas Jurídicas
- 232732 Realizado por Personas Naturales
- 232743 Soporte Técnico
- 2327499 Otros Servicios de Informática
- 2327101 Seminarios, Talleres y similares organizados por la entidad
- 2327102 Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales
- 2327112 Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales
- 23271199 Servicios Diversos
- 254111 Impuestos
- 254121 Derechos Administrativos
- 254131 Multas
- 254211 Derechos Administrativos
- 254221 Multas
- 263211 Máquinas y Equipos
- 263212 Mobiliario
- 263231 Equipos Computacionales y Periféricos
- 263232 Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas
- 263233 Equipos de Telecomunicaciones
- 263292 Aseo, Limpieza y Cocina
- 263293 Seguridad Industrial
- 263294 Electricidad y Electrónica
- 263295 Equipos e Instrumentos de Medición
- 263296 Equipos para Vehículos
- 2632999 Máquinas, Equipos y Mobiliario de Otras Instalaciones
- 266132 Software.

3.7. El importe por concepto de movilidad local a otorgar y rendir por Comisión de Servicio, será de acuerdo al lugar y distancia de la comisión de servicio.

3.8. El uso de vehículo oficial es incompatible con el otorgamiento de asignación para pasajes, transporte y/o movilidad local.

- 3.9. El otorgamiento de dinero en efectivo por concepto de movilidad local es personal e intransferible, quedando prohibida su delegación a terceras personas.
- 3.10. Está prohibido el otorgamiento de préstamos personales, adelantos remunerativos y otros desembolsos que no guarden relación con la finalidad establecida para dicho Fondo.
- 3.11. El Plazo máximo para su rendición de recibos provisionales es de 3 (tres) días hábiles, bajo apercibimiento de descuento al destinatario y de considerarse falta grave disciplinaria.

#### CAPITULO IV: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA:

- 4.1. Verificar el marco presupuestal disponible antes de efectuar el pago, respecto al Clasificador de Gasto en la Meta Presupuestal correspondiente.
- 4.2. Adoptar las medidas necesarias que correspondan para realizar el cobro de la Orden de Pago Electrónico - OPE - en el Banco de la Nación.
- 4.3. Verificar que los gastos realizados se efectúen de acuerdo a las normas vigentes y a las disposiciones que se establecen en la presente directiva.
- 4.4. Verificar que los documentos que sustentan el gasto, cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias establecidos por SUNAT; y/o formatos internos Municipalidad Distrital de Jesús.
- 4.5. Está prohibido atender recibos provisionales sin el visto bueno de la Gerencia Municipal o del funcionario a quien lo haya delegado de manera expresa.
- 4.6. Está prohibido hacer entrega de fondos de la Caja Chica al personal que mantiene recibos provisionales pendientes de rendir cuenta, por periodo que exceda el plazo máximo permitido para la rendición (03 días hábiles).

**CAPITULO V: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

- 5.1 Los Gerentes, Sub-Gerentes o jefes de Oficina de la Municipalidad Distrital de Jesús; son responsables de las autorizaciones de gastos sufragados por su personal a través del Fondo Fijo para Caja Chica y del cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2 La Gerencia Municipal a través de la Oficina de contabilidad dispondrá la realización de Arqueos inopinados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que correspondan. El responsable del manejo del Fondo para Caja Chica, brindará las facilidades necesarias, para la realización de los arqueos de caja. El saldo del Libro Auxiliar Estándar, debe coincidir con el efectivo existente en caja, mismo que se consignará en el acta correspondiente situación que será puesta en conocimiento de la Gerencia Municipal de Jesús.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESÚS