000016

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

DIRECTIVA N° 003-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN DE ESTADISTICA E INFORMATICA

HUANCAVELICA, FEBRERO 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

000015

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 122-2015-GM/MPH

Huancavelica, 20 de Febrero 2015

VISTO:

El Informe N° 014-2015-SGREI-GPP/MPH, de fecha 10 de febrero 2015, de la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, así como el Informe Nº 029-2015-GPP/MPH., de fecha 13 de febrero 2015, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual remiten la Directiva N° 003-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", para su aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante la Resolución Gerencial Nº 171-2013-GM/MPH., de fecha 25 de abril 2013, se resuelve aprobar la Directiva Nº 007-2013-MPH: "Normas y Procedimientos para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Huancavelica";

Que, de conformidad al artículo 8° de la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, literal c), son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias orgánicas, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces, en este caso el Gerente Municipal, dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, de conformidad a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se podrá utilizar un fondo fijo para caja chica destinado para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y característica, no pueden ser debidamente programadas, debiendo sujetarse su administración a las Normas Generales de Tesorería; asimismo el inciso e) del artículo 36° señala que el Director General de Administración o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para pagos en efectivo, 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;

Que, es necesario establecer los procesos técnicos, normativos y administrativos para la habilitación, administración y control de Fondos Fijos de Caja Chica en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, a fin de asegurar la atención oportuna a las necesidades urgentes y no previsibles, de las diferentes dependencias de la entidad, así como establecer las normas y procedimientos que permitan la adecuada administración de fondos de Caja Chica, para optimizar y racionalizar el uso del dinero en efectivo, y así lograr eficiencia en la ejecución del gasto y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas en concordancia con la normatividad vigente de los Sistemas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto; y,

Estando a lo expuesto, a los documentos de vistos y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, a la Resolución de Alcaldía Nº 011 y 021-2015-AL/MPH., y a los Instrumentos de Gestión vigente, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 003-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", que consta de un anillado de quince (15) folios, que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DÉJESE sin efecto cualquier otra norma de carácter interno que se oponga a la Directiva aprobada mediante la presente Resolución.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Social, al encargado del manejo de Caja Chica y a los demás dependencias Municipales de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
Alcaldía.
Gerencia Municipal.
Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática.
Gerencia de Desarrollo Social.
Gerencia de Desarrollo Económico.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
Ing. Juan Yupari Anyaipoma
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
FAMILIA EN PUEBLO SALUDABLE

DIRECTIVA Nº 003-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

I. OBJETIVO:

Establecer los procesos técnicos, normativos y administrativos para la correcta utilización de los recursos financieros del Fondo Fijo de Caja Chica, así como su administración y control en el marco de la normatividad vigente en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

2.1 Asegurar la atención oportuna a las necesidades urgentes y no previsibles, de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

2.2 Establecer las normas y procedimientos que permitan la adecuada administración del fondo fijo de caja chica.

2.3 Optimizar y racionalizar el uso de dinero en efectivo para lograr eficiencia en la ejecución del gasto y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas en concordancia con la normatividad vigente de los Sistemas de Tesorería, contabilidad y Presupuesto.

2.4 Regular el uso adecuado de los fondos públicos asignados al fondo fijo de Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA

III. ALCANCES

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- Resolución de contraloría N° 320 – 2006- CG, que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobado por la R.D. N° 026-80-EF/77.15 Res. Contraloría N° 320-2006-CG-Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.
- Decreto Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento (D.S.N° 005-90-PCM).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (Reglamento del D. Leg. N° 1057).
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas General de Tesorería-NGT 07 Reposición Oportuna del Fondo para pagos en efectivo y el fondo fijo de Caja Chica.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y modificatorias.
- Ordenanza Municipal N° 024 – 2011- CM/MPH; aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- Resolución de Alcaldía N° 276-2014-AL/MPH, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA – Municipalidad Provincial de Huancavelica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO HUANCAVELICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA HUANCAVELICA

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
FAMILIA EN PUEBLO SALUDABLE

V. VIGENCIA :

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación vía acto resolutivo.

VI. NORMAS GENERALES:

6.1. El fondo fijo de Caja Chica, es un fondo en efectivo en forma permanente que está destinado para única y exclusivamente gastos menudos y urgentes, no previsibles, inmediatos o impostergables de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

6.2. El Fondo Fijo para Caja Chica, se implementara por razones de agilidad y costos, teniendo en cuenta que la demora de la tramitación rutinaria de un gasto puede afectar a la eficiencia de una operación cuando el monto no amerita la emisión de un cheque específico.

6.3. El Fondo Fijo de Caja Chica, estará constituida de preferencia por la fuente de financiamiento **07 Recursos determinados (FONCOMUN)** de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

6.4. La Administración del Fondo de Caja Chica estará a cargo de un personal de preferencia nombrado, independientemente del cajero pagador cuya propuesta lo realizara el Titular de Pliego o el Gerente Municipal.

6.5. El monto fijado, así como, la persona designada para este manejo de fondos será mediante **Acto resolutivo,** teniendo cuenta el flujo operacional de los gastos menores y posibles contingencias.

6.6. Las acciones administrativas y de ejecución del gasto con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, se sujetará a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que significa una administración recta y prudente de los recursos públicos, así como a las medidas extraordinarias que emita el órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADISTICA E INFORMATICA

6.7. Las habilitaciones presupuestales para el fondo fijo de caja chica no deberán ser muy continuos; se tendrá en cuenta la disponibilidad presupuestal.

6.8. Los gastos que se efectué con cargo al fondo fijo de caja chica serán en las diferentes partidas específicas de gastos en concordancia al clasificador de gastos vigentes.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

7.1. DE LA HABLITACION DEL FONDO

7.1.1. La habilitación del fondo fijo de caja chica, se efectuara mediante acto resolutivo, el mismo que deberá contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos del responsable del fondo.
- Cargo que desempeña en la institución
- Monto máximo de fondo en efectivo
- Monto máximo de cada adquisición
- Fuente de financiamiento

7.2. DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

7.2.1. El encargado del Fondo Fijo de Caja Chica es el directo responsable del manejo y salvaguarda del fondo asignado, de acuerdo a la normatividad vigente.

Son funciones del encargado:

- ✓ Administrar el Fondo Fijo asignado, ciñéndose estrictamente al límite y concepto del gasto.
- ✓ Cuidar que el dinero de los fondos asignados estén guardado

con la seguridad del caso que impidan su sustracción y dentro del local de la institución, bajo responsabilidad.

- ✓ Realizar la rendición de cuenta de las habilitaciones que se le asigna.
- ✓ Otorgar las facilidades necesarias para la ejecución de arqueos sorpresivos por parte de las áreas pertinentes.
- ✓ Llevar un registro auxiliar manual o computarizado a nivel de partidas específicas de gasto, donde anotara los gastos reconocidos y aprobados, consignando el número de RUC, Numero de comprobante de pago, fecha del gasto, concepto de gasto, importe y especifica de gasto.

7.2.2. El responsable del Fondo Fijo Caja Chica manejara Vales provisionales enumerados, los cuales serán otorgados a los usuarios, con cargo a rendirlos en un plazo no mayor a 48 horas; vencido este plazo, el usuario deberá devolver el dinero, no pudiendo efectuar rendición alguna.

7.2.3. Los vales provisionales serán autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.2.4. En caso de incumplimiento a la devolución de dinero entregado al usuario, el responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, comunicará por escrito al Gerente de Administración y Finanzas, para proceder al descuento en la planilla de haberes.

7.2.5. No procederá el otorgamiento de un nuevo Vale Provisional, cuando el solicitante, tenga pendiente de rendición la última entrega de fondos.

7.3. DE LA REPOSICION DEL FONDO:

7.3.1. La reposición del fondo fijo, se realizara previa presentación de la documentación sustentatoria, mediante un informe a la sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

7.3.2. La Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas o mediante control previo verificara la documentación del Fondo Fijo de Caja chica; en caso que detecte alguna observación, devolverá la rendición al responsable del fondo para que efectué las correcciones del caso.

7.3.3. Si no hubiera observación alguna sobre la rendición de cuentas del Fondo Fijo de Caja Chica, la documentación será remitida a la Gerencia de administración y Finanzas para su trámite correspondiente

7.3.4. La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su afectación presupuestal.

7.3.5. Afectado la reposición del fondo fijo de caja chica seguirá el trámite respectivo por la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas y la Unidad de Tesorería.

7.4. DEL MONTO MAXIMO DE OTORGAMIENTO

7.4.1. El monto de los gastos para bienes y servicios que se efectué con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, no deberán ser mayores a S/.200.00 nuevos soles el cual deberá ser considerado en el acto resolutivo.

7.4.2. Como consecuencia de lo señalado en el numeral 7.4.1, el responsable del fondo fijo de caja chica no podrá aceptar, bajo responsabilidad, rendiciones de cuentas sustentadas en comprobantes de pago o documentos equivalentes por montos mayores a S/. 200.00 nuevos soles.

7.4.3. Los gastos de los bienes y/o servicios con cargo al fondo fijo de Caja chica no deberán ser fraccionados.

7.5. DE LOS ARQUEOS:

7.5.1. La Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas efectuara arqueos sorpresivos del Fondo por lo menos una vez al mes e informara de los resultados a la Gerencia de Administración y Finanzas, para

disponer las acciones administrativas pertinentes, debiendo verificar, entre otros, la existencia de solicitudes de reposición y cumplimiento del plazo establecido para la reposición.

7.5.2. Conforme a la Norma General de Tesorería NGT (arqueo sorpresivo) aprobado con Resolución Directoral N° 06-80-EF/77.15, el Órgano de Control Institucional efectuara arqueos y revisara las actas de arqueo efectuados conforme al numeral anterior, así mismo velara por el escrito cumplimiento de la presente directiva.

7.6. DE LA RENDICION DE CUENTAS:

7.6.1. El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica consolidará los documentos originales, por el monto total y/o parcial del importe asignado, tan pronto como el efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones, a fin de mantener la provisión de fondos y cubrir los gastos menudos y/o urgentes.

7.6.2. Los documentos sustentatorios del gasto que se deberán adjuntar a la rendición de cuentas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser documentos originales.

b) Su contenido debe ser legible.

c) No debe tener enmendaduras, ni borrones ni uso de corrector.

d) Deberán contar con el motivo del gasto suscrito por el usuario y visados por el Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas de la MPH.

e) No se aceptarán comprobantes de pago que tengan una antigüedad mayor a 15 días calendarios desde la fecha de emisión hasta el momento del pago, salvo autorización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADISTICA E INFORMATICA

expresa de la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Gerencia Municipal y si fuera el caso por el Titular del Pliego.

7.6.3. Los documentos sustentatorios del gasto serán emitidos a nombre de la **Municipalidad Provincial de Huancavelica, con RUC 20171725144,** debiéndose verificar lo siguiente: Número de RUC del proveedor, Fecha de emisión, razón social del proveedor, numeración del documento impreso, descripción del bien o servicio, monto del bien y/o servicio, Retenciones de ley (para recibos de honorarios profesionales), Monto total y Fecha de cancelación.

7.6.4. Todos los documentos sustentatorios de la rendición de cuentas del Fondo Fijo de Caja Chica, deberán llevar el sello de **PAGADO** para evitar duplicidad de uso o envío de comprobantes de pago.

7.6.5. **NO se aceptara** rendiciones que no guarden relación coherente con lo solicitado y detallado en los vales, asumiendo la responsabilidad de devolver el importe íntegro de manera inmediata, por parte de quien solicitó el Vale.

7.6.6. Los comprobantes de pago válidos para la rendición de gastos, serán los establecidos por la SUNAT entre ellos podemos mencionar:

- Factura----------Tipo 01
- Boleta de Venta----------Tipo 02
- Tickes ----------Tipo 03
- Recibo de honorarios----------Tipo 04

7.6.7. Para la rendición de cuentas del Fondo Fijo de Caja Chica, el responsable deberá usar el Anexo N° 02 de la presente directiva.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

7.7. DE LAS PROHIBICIONES:

7.7.1. No se debe realizar pagos con cargo al fondo fijo de Caja Chica, para compras y/o servicios que debe adquirirse a través de procesos por la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio. Salvo y solo por excepción lo gastos fueran de suma urgencia con sustento documentado y se realicen fuera de la localidad, por motivos de fuerza mayor, previa autorización por el Gerente Municipal o el Gerente de Administración y Finanzas.

7.7.2. Queda prohibida el pago de matrícula o inscripción a curso, taller, seminario, evento de capacitación y otros de similar naturaleza realizado por entidades públicas o privadas.

7.7.3. Está prohibido el uso de declaración jurada para cualquier tipo de rendición bajo responsabilidad.

7.7.4. Está prohibido el uso de fraccionamiento para cualquier tipo de gasto con cargo al fondo fijo de caja chica.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

8.1. En forma permanente la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas y la Oficina de Control Institucional efectuará arqueos sorpresivos al responsable del manejo del fondo fijo de Caja Chica, informando del resultado a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia Municipal.

8.2. De cada arqueo que se practique, se levantará un Acta como evidencia de la acción y conformidad, las que serán firmadas por el encargado del fondo fijo de caja chica y los funcionarios o servidores que intervengan en el arqueo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PPTAL. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, bajo responsabilidad, deberá adoptar medidas correctivas a efectos de aplicar un criterio de racionalidad en el gasto con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, orientando su ejecución a la atención de necesidades básicas, menudas y urgentes.

Segunda.-

a) Está prohibido efectuar cambio de cheques personales por cualquier concepto o circunstancia.
b) Está prohibido realizar pagos diferentes al consignado en el vale provisional.
c) Está prohibido los gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica en los casos de compras y/o contrataciones programables, bajo responsabilidad económica del funcionario solicitante.

Tercera.- Por ningún motivo se usara la Declaración Jurada para sustentar los gastos excepcionales, tampoco cuando se trate de gastos efectuados en lugares o conceptos por los cuales no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido con la SUNAT.

Cuarta Disposición.- Excepcionalmente la Gerencia Municipal podrá autorizar por escrito la utilización de mayores montos a los señalados en los ítems precedentes.

X. ANEXO:

Anexo Nº 1.- Vale Provisional – Caja Chica.

Anexo Nº 2.- Formato de Rendición de Fondo Fijo de Caja Chica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
FAMILIA EN PUEBLO SALUDABLE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUANCAVELICA

ANEXO Nº 01

VALE PROVISIONAL-CAJA CHICA

S/.

Recibí de: _____

La Cantidad de: _____

Por concepto de: _____

_____

Otorgado a: _____

Gerencia o Sub Gerencia: _____

Con cargo a rendir en un plazo de 48 horas, bajo responsabilidad, facultando el descuento inmediato de mis haberes en caso de incumplimiento y la comunicación escrita con copia a mi legajo personal.

Huancavelica, ____de_____del 20____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN Y PRESUPUESTO HUANCAVELICA

_____ _____

Pos firme del
Gerente de Administración y Finanzas

Firma y sello de quien
Recibe (huella digital)
DNI. Nº

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA HUANCAVELICA

Municipalidad Provincial de HUANCAVELICA
FAMILIA EN PUEBLO SALUDABLE

ANEXO Nº 02
FORMATO DE RENDICION DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

RENDICION DE FONDO FIJO CAJA CHICA	
EJECUTANTE	: (NOMBRES DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA)
PERIODO	: DEL_____AL_____DEL_____2015

N°	DOCUMENTO			PROVEEDOR/ EJECUTOR DE GASTO	CONCEPTO	MOVIMIENTO			ESPECIFICA DE GASTO
	TIPO	N°	FECHA			DEBE	HABER	SALDO	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
					SUB. TOTAL S/.				
					SALDO ANTERIOR/ FINAL				
					TOTAL S/.				

GERENCIA PLAN Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA

RESUMEN POR ESPECÍFICAS DE GASTO

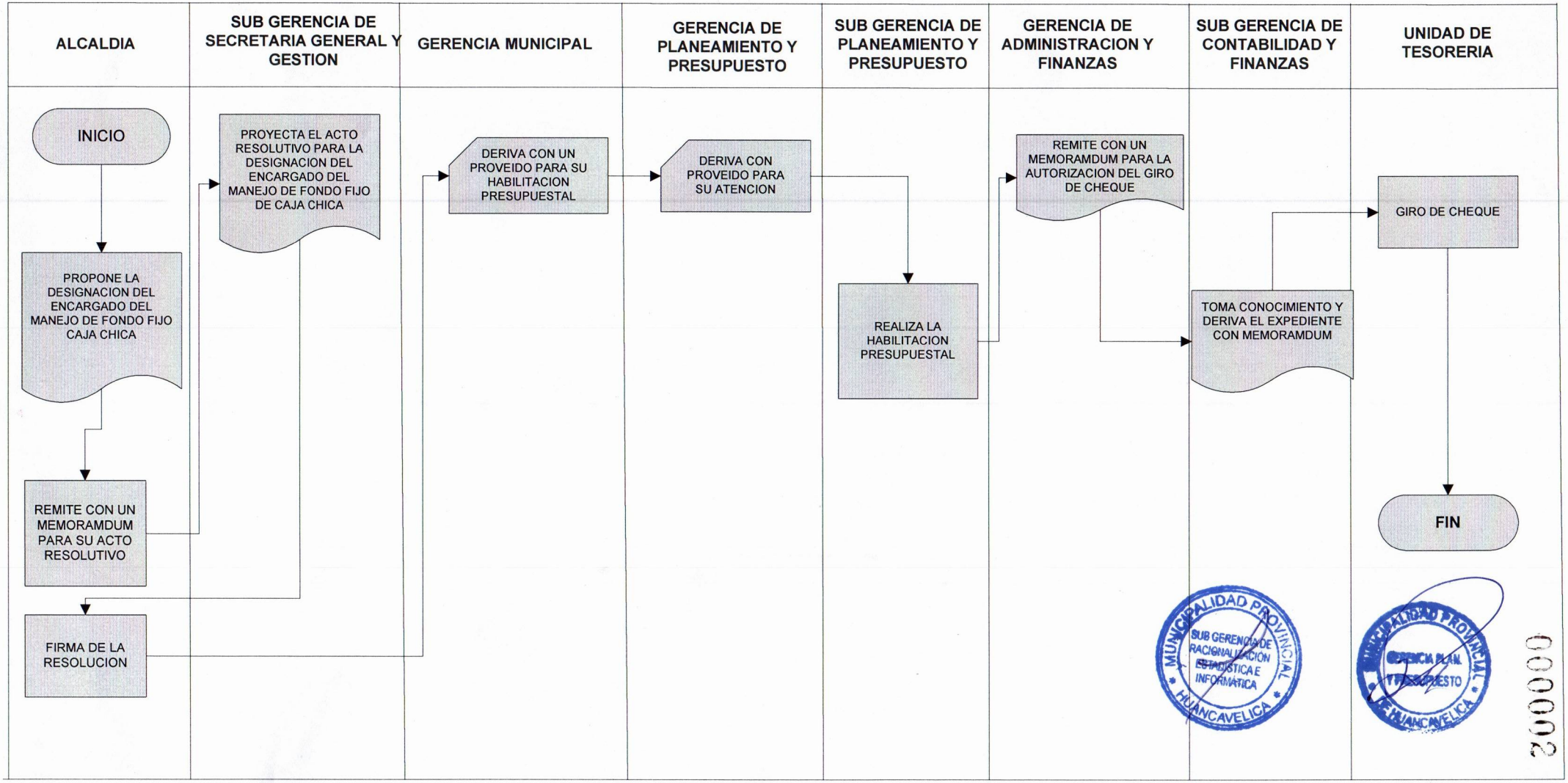
Documento	Tipo
Factura	01
Boleta de Venta	02
Ticket	03
Recibo de Honorarios	04

CÓDIGO DE ESPECÍFICA DE GASTO	IMPORTE
TOTAL	0.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACION PRESUPUESTAL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA



200000

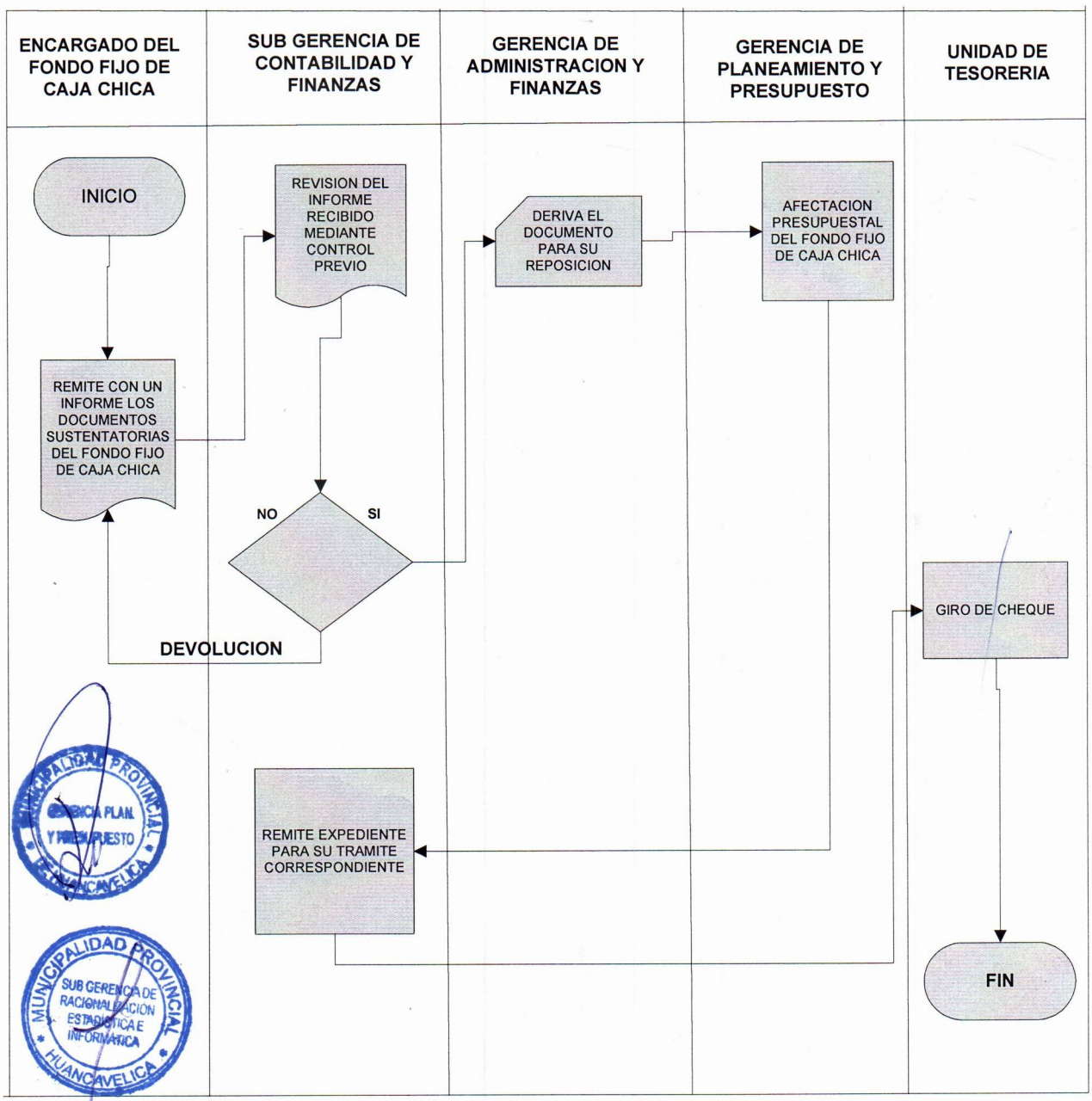
000038
000001

Municipalidad Provincial de Huancavelica

Julio avanza contigo
Gestión edil 2015 - 2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA