



OM-00229646  
Eginaldo Diego PEREZ CHAVEZ  
CORONEL PNP  
Jefe de la División de Economía PNP

# Resolución Directoral

## Nº 002 - 2019-DIRADM-DIVECO-PNP/AS

Lima, 17 ENE 2019

Visto el Informe Nº 03-2019-DIRADM-DIVECO-PNP/AS del 12ENE2019, formulado por el Jefe de la División de Economía de la PNP, mediante el cual recomienda que se otorgue los fondos de Caja Chica y se apruebe el proyecto de Directiva para la administración adecuada de dichos fondos que serán otorgados mediante la modalidad de "Encargo" a los Oficiales PNP que designen los Directores o Jefes de las dependencias policiales que pertenecen presupuestalmente a la Unidad Ejecutora (UE) 002 a cargo de la DIRADM-PNP para el Año Fiscal (AF) 2019.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 30879-Ley de Presupuesto del Sector Público, que se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el AF-2019;

Que, el D. Leg. Nº 1441-Sistema Nacional de Tesorería, establece en el en el Art. 2.4 Unidad de Caja, "consiste en la administración de los fondos públicos, cualquiera sea su origen y finalidad (...)" . Asimismo, en el Art. 20.2 Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos "Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza (...)" .

Que, por RM. Nº 1553-2018-IN del 17DIC2018 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el AF- 2019 del Pliego 007 Ministerio del Interior, en donde está inmerso la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP, y habiéndose expedido la Nota N° 000000028 del 12ENE2019 de Certificación de Crédito Presupuestario con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, Genérica de Gasto 2.3 – Bienes y Servicios por el importe total de S/. 5'107,600.00 soles, destinado para los gastos del fondo de Caja Chica de las dependencias policiales que presupuestalmente pertenecen a la citada UE, cuyos importes requiere la aprobación correspondiente;

Que, el Artículo 10.4 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional, Regional y Local aprobada por Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 del 25ENE2011 y Modificaciones, establece que el documento normativo para la administración de la "Caja Chica" es la Directiva formulada por la UE, en la cual se considera los procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas, que se sustenta en las Normas Generales de Tesorería (NGT) N° 06 y 07 aprobadas por la RD. N° 026-80-EF/77.15;

Estando a lo dictaminado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la DIVECO-PNP, con el dictamen respectivo y;

A lo propuesto por el Crnl. PNP Jefe de la División de Economía de la Policía Nacional del Perú;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Autorizar la apertura y el gasto del fondo de Caja Chica para gastos menudos urgentes y de rápida cancelación, que por sus características no pueden ser debidamente programados asignados a cada dependencia policial que presupuestalmente pertenecen a la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP cuyos importes se detallan en el **ANEXO 01**; el egreso será con cargo a la Genérica de Gasto 2.3 – Bienes y Servicios – Fuente de Financiamiento – Recursos Ordinarios del AF-2019 por el importe de CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS y 00/100 SOLES (S/. 5'107,600.00).

**Artículo 2º.-** El giro de los cheques por la modalidad de Encargo de cada reposición se efectuará a nombre del Jefe responsable de la administración de Caja Chica designado por cada dependencia policial, quien estará a cargo de la rendición de cuentas de dicho fondo.

**Artículo 3º.-** Aprobar la Directiva N° 001-2019-DIRADM-DIVECO-PNP/AS que establece los procedimientos técnicos para la administración de los fondos de Caja Chica de las dependencias policiales que presupuestalmente pertenecen a la citada UE para el AF-2019, publicada en la página web [www.economiapnp.org](http://www.economiapnp.org) (**Disposiciones Legales**).

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

QA 1221189  
Jorge Luis CAYAS MEDINA  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA PNP

ANEXO N° 01

DEPENDENCIAS POLICIALES QUE PERTENECEN PRESUPUESTALMENTE  
A LA UE-002-DIRADM-PNP AUTORIZADAS PARA LA APERTURA Y  
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA PARA EL AF-2019.

Nº	DEPENDENCIAS POLICIALES	IMPORTE
1	COMANDANCIA GENERAL DE LA PNP Y ORGANOS	15,000.00
2	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA PNP Y ORGANOS	13,000.00
3	INSPECTORIA GENERAL DE LA PNP Y ORGANOS	15,000.00
4	ESTADO MAYOR GENERAL PNP Y ORGANOS	6,000.00
5	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA PNP Y ORGANOS	12,000.00
6	DIRECCION NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD Y ORGANOS	15,000.00
7	DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE LA IG-PNP Y ORGANOS	7,000.00
8	DIRECCIÓN DE INSPECCIONES DE LA IG-PNP Y ÓRGANOS	6,000.00
9	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA PNP Y ÓRGANOS	8,000.00
10	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y APOYO AL POLICIA Y ORGANOS	6,000.00
11	DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL Y ÓRGANOS	9,000.00
12	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PNP Y ÓRGANOS	15,000.00
13	DIRECCION DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL PNP Y ÓRGANOS	6,000.00
14	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA DE LA PNP Y ÓRGANOS	5,000.00
15	DIRECCION DE OPERACIONES ESPECIALES DE LA PNP Y ORGANOS	10,000.00
16	DIRECCION DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA PNP Y ÓRGANOS	5,000.00
17	DIRECCION DE INTELIGENCIA DE LA PNP Y ÓRGANOS	10,000.00
18	DIRECCION DE TURISMO DE LA PNP Y ÓRGANOS	6,000.00
19	DIRECCION DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE LA PNP Y ORGANOS	8,000.00
20	DIRECCION DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE LA PNP Y ÓRGANOS	8,000.00
21	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA PNP – DIRASINTER Y ORGANOS	7,000.00
22	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA PNP Y ÓRGANOS	10,000.00
23	OCI-PNP Y SEDES LIMA CHICLAYO Y AREQUIPA	4,000.00
24	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN PNP - DIRETICE-PNP Y ORGANOS	7,000.00
25	CAPELLANÍA DE LA PNP	2,000.00
26	CEOPOL- SUBCOMGEN-PNP	2,000.00
27	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECEJE	3,000.00

<b>DIVISIONES (EX - DIRECCIONES) Y OTROS</b>		
28	DIVISIÓN DE ECONOMÍA PNP Y ÓRGANOS	15,000.00
29	DIVISION DE PENSIONES PNP Y ÓRGANOS	12,000.00
30	DIVISION DE INSPECCIONES IG-PNP Y ORGANOS	2,000.00
31	DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP Y ÓRGANOS	10,000.00
32	DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA PNP Y ÓRGANOS	7,000.00
33	DIVISIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS – IG-PNP	2,000.00
34	DIVISIÓN DE SEGURIDAD DE PENALES-DIRSI PNP Y ÓRGANOS	1,000.00
35	DIVISIÓN DE FRONTERAS-DIRSI PNP Y ÓRGANOS	1,000.00
36	DIVISIÓN DE SEGURIDAD DE SERVICIOS ESENCIALES Y ÓRGANOS-DIRSI PNP	1,000.00
37	DIVISIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA-DIRSI PNP Y SUB UNIDADES	3,000.00
38	DIVISIÓN DE EXTRANJERÍA (para gastos de expulsión de extranjeros infractores a la ley)-DIRSE-PNP	4,000.00
39	DIVISIÓN DE OPERACIONES TÁCTICAS URBANAS-DIROES	2,000.00
40	DIVISION DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL-DIRSEG	1,000.00
41	DIVISION DE SEGURIDAD DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	1,000.00
42	DIVISION DE ASUNTOS SOCIALES PNP Y ORGANOS-DIVASSOC-PNP	3,000.00
43	DIVISIÓN DE PROTECCION Y CONTROL DE CARRETERAS PNP-DIRTRASEGVI-PNP Y ÓRGANOS	5,000.00
<b>DIVISIONES DESCENTRALIZADAS</b>		
44	DIVINRAP-LIMA	1,000.00
45	DIVINRAP-CALLAO	1,000.00
46	DIVINRAP-ICA	1,000.00
47	DIVINRAP-AREQUIPA	1,000.00
48	DIVINRAP-HUANCAYO	1,000.00
49	DIVINRAP-BARRANCA	1,000.00
50	DIVINRAP-CHIMBOTE	1,000.00
51	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO- DIRTRASEGVI-PNP	2,000.00
52	DIVISIÓN DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO- DIRTRASEGVI-PNP	3,000.00
<b>FRENTE POLICIAL-FP VRAEM</b>		
53	FP-VRAEM Y ORGANOS	10,000.00
54	DIVISION DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD PNP-FP VRAEM	2,000.00
<b>INSPECTORIAS REGIONALES Y OFICINAS DE DISCIPLINA</b>		
55	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA - AMAZONAS SEDE CHACHAPOYAS	900.00
56	OFICINA DE DISCIPLINA - AMAZONAS SEDE CHACHAPOYAS	900.00
57	OFICINA DE DISCIPLINA - AMAZONAS SEDE BAGUA	900.00
58	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA - ANCASH SEDE	900.00



HUARAZ

59	OFICINA DE DISCIPLINA – ANCASH SEDE HUARAZ	900.00
60	OFICINA DE DISCIPLINA – ANCASH SEDE HUARI	900.00
61	OFICINA DE DISCIPLINA – ANCASH SEDE CHIMBOTE	900.00
62	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – AREQUIPA SEDE AREQUIPA	900.00
63	OFICINA DE DISCIPLINA – AREQUIPA SEDE AREQUIPA	900.00
64	OFICINA DE DISCIPLINA – AREQUIPA SEDE CAMANA	900.00
65	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – CAJAMARCA SEDE CAJAMARCA	900.00
66	OFICINA DE DISCIPLINA – CAJAMARCA SEDE CAJAMARCA	900.00
67	OFICINA DE DISCIPLINA – CAJAMARCA SEDE JAEN	900.00
68	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – JUNIN SEDE HUANCAYO	900.00
69	OFICINA DE DISCIPLINA – JUNIN SEDE HUANCAYO	900.00
70	OFICINA DE DISCIPLINA – JUNIN SEDE LA MERCED	900.00
71	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – HUANCAVELICA SEDE HUANCAVELICA	900.00
72	OFICINA DE DISCIPLINA – HUANCAVELICA SEDE HUANCAVELICA	900.00
73	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – PASCO SEDE CERRO DE PASCO	900.00
74	OFICINA DE DISCIPLINA – PASCO SEDE CERRO DE PASCO	900.00
75	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – CUSCO SEDE CUSCO	900.00
76	OFICINA DE DISCIPLINA – CUSCO SEDE CUSCO	900.00
77	OFICINA DE DISCIPLINA - CUSCO SEDE QUILLABAMBA	900.00
78	OFICINA DE DISCIPLINA - CUSCO SEDE ESPINAR	900.00
79	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – APURIMAC SEDE ABANCAY	900.00
80	OFICINA DE DISCIPLINA – APURIMAC SEDE ABANCAY	900.00
81	OFICINA DE DISCIPLINA – APURIMAC SEDE ANDAHUAYLAS	900.00
82	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – HUANUCO SEDE HUANUCO	900.00
83	OFICINA DE DISCIPLINA – HUANUCO SEDE HUANUCO	900.00
84	OFICINA DE DISCIPLINA – HUANUCO SEDE TINGO MARIA	900.00
85	OFICINA DE DISCIPLINA – FP PUERTO INCA	900.00
86	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – ICA SEDE ICA	900.00
87	OFICINA DE DISCIPLINA – ICA SEDE ICA	900.00
88	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – LA LIBERTAD SEDE TRUJILLO	900.00
89	OFICINA DE DISCIPLINA – LA LIBERTAD SEDE TRUJILLO	900.00
90	OFICINA DE DISCIPLINA – LA LIBERTAD SEDE HUAMACHUCO	900.00
91	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – LAMBAYEQUE SEDE CHICLAYO	900.00
92	OFICINA DE DISCIPLINA – LAMBAYEQUE SEDE CHICLAYO	900.00
93	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – MADRE DE DIOS	900.00



	SEDE PUERTO MALDONADO	
94	OFICINA DE DISCIPLINA – MADRE DE DIOS SEDE PUERTO MALDONADO	900.00
95	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – LORETO SEDE IQUITOS	900.00
96	OFICINA DE DISCIPLINA – LORETO SEDE IQUITOS	900.00
97	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – PIURA SEDE PIURA	900.00
98	OFICINA DE DISCIPLINA – PIURA SEDE PIURA	900.00
99	OFICINA DE DISCIPLINA – PIURA SEDE SULLANA	900.00
100	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – PUNO SEDE PUNO	900.00
101	OFICINA DE DISCIPLINA – PUNO SEDE PUNO	900.00
102	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – SAN MARTIN SEDE TARAPOTO	900.00
103	OFICINA DE DISCIPLINA – SAN MARTIN SEDE TARAPOTO	900.00
104	OFICINA DE DISCIPLINA – SAN MARTIN SEDE MOYOBAMBA	900.00
105	OFICINA DE DISCIPLINA – SAN MARTIN SEDE YURIMAGUAS	900.00
106	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – TACNA SEDE TACNA	900.00
107	OFICINA DE DISCIPLINA – TACNA SEDE TACNA	900.00
108	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – MOQUEGUA SEDE MOQUEGUA	900.00
109	OFICINA DE DISCIPLINA – MOQUEGUA SEDE MOQUEGUA	900.00
110	INSPECTORIA DESCENTRALIZADAS – TUMBES SEDE TUMBES	900.00
111	OFICINA DE DISCIPLINA – TUMBES SEDE TUMBES	900.00
112	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – UCAYALI SEDE PUCALLPA	900.00
113	OFICINA DE DISCIPLINA – UCAYALI SEDE PUCALLPA	900.00
114	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – AYACUCHO SEDE HUAMANGA	900.00
115	OFICINA DE DISCIPLINA – AYACUCHO SEDE HUAMANGA	900.00
116	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA – FP VRAEM SEDE PICHARI	900.00
117	OFICINA DE DISCIPLINA – FP-VRAEM EDE HUANTA	900.00
118	OFICINA DE DISCIPLINA – FP-VRAEM SEDE KITENI	900.00
119	OFICINA DE DISCIPLINA – FP-VRAEM SEDE PICHARI	900.00
120	OFICINA DE DISCIPLINA N° 01	900.00
121	OFICINA DE DISCIPLINA N° 02	900.00
122	OFICINA DE DISCIPLINA N° 03-ASUNTOS ESPECIALES	900.00
123	OFICINA DE DISCIPLINA N° 04-ASUNTOS ESPECIALES	900.00
124	OFICINA DE DISCIPLINA N° 05 SEDE DIRCOTE	900.00
125	OFICINA DE DISCIPLINA N° 06 SEDE DIRINCRI	900.00
126	OFICINA DE DISCIPLINA N° 07 SEDE ESCUELA FORM.PROF	900.00
127	OFICINA DE DISCIPLINA N° 08 SEDE DIRADM	900.00
128	OFICINA DE DISCIPLINA N° 09 SEDE DIRREHUM	900.00
129	OFICINA DE DISCIPLINA N° 10 SEDE DIRBAP	900.00
130	OFICINA DE DISCIPLINA N° 11-ASUNTOS ESPECIALES	900.00



131	OFICINA DE DISCIPLINA N° 12 SEDE DIRCRI	900.00
132	OFICINA DE DISCIPLINA N° 13 SEDE HOSP.LUIS N. SAENZ	900.00
133	OFICINA DE DISCIPLINA N° 14 SEDE DIRANDRO	900.00
134	OFICINA DE DISCIPLINA N° 15 SEDE DIRSEG	900.00
135	OFICINA DE DISCIPLINA N° 16 SEDE DIROES	900.00
136	OFICINA DE DISCIPLINA N° 17 SEDE DIRESI	900.00
137	OFICINA DE DISCIPLINA N° 18 SEDE DIRTRANSEGVI	900.00
138	OFICINA DE DISCIPLINA N° 19 SEDE CALLAO	900.00
139	OFICINA DE DISCIPLINA N° 20 SEDE CHOSICA	900.00
140	OFICINA DE DISCIPLINA N° 21 SEDE CAÑETE	900.00
141	OFICINA DE DISCIPLINA N° 22 SEDE HUACHO	900.00
142	OFICINA DE DISCIPLINA N° 23 (ANTERIORMENTE IMR 04)	900.00
143	OFICINA DE DISCIPLINA N° 24 (ANTERIORMENTE ID 05)	900.00
144	OFICINA DE DISCIPLINA N° 25 (ANTERIORMENTE ID 06)	900.00
<b>INSPECTORIAS MACRO REGIONALES</b>		
145	INSPECTORIA MACRO REGIONAL N° 01-ASUNTOS ESPECIALES	900.00
146	INSPECTORIA MACRO REGIONAL N° 02-LIMA CALLAO	900.00
147	INSPECTORIA MACRO REGIONAL N° 03-LIMA CALLAO	900.00
148	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – PIURA SEDE PIURA	900.00
149	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – LAMBAYEQUE SEDE CHICLAYO	900.00
150	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – LA LIBERTAD SEDE TRUJILLO	900.00
151	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – LORETO SEDE IQUITOS	900.00
152	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – HUANUCO SEDE HUANUCO	900.00
153	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – JUNIN SEDE HUANCAYO	900.00
154	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – CUSCO SEDE CUSCO	900.00
155	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – AYACUCHO SEDE HUAMANGA	900.00
156	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – AREQUIPA SEDE AREQUIPA	900.00
157	INSPECTORIA MACRO REGIONAL – PUCO SEDE PUNO	900.00
<b>INSPECTORIAS DESCENTRALIZADAS</b>		
158	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA N° 01	900.00
159	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA N° 02	900.00
160	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA N° 03	900.00
161	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA N° 04-ASUNTOS ESPECIALES	900.00
	<b>TOTAL GENERAL MENSUAL S/.:</b>	<b>410,300.00</b>



## **DIRECTIVA N° 001 -2019-DIRADM-DIVECO-PNP/AS**

### **I. OBJETIVO**

Normar y establecer procedimientos a aplicarse en los diversos procesos técnicos para la administración de la “Caja Chica” con cargo a la fuente de financiamiento recursos ordinarios Año Fiscal (AF) 2019 para las direcciones y unidades policiales pertenecientes presupuestalmente a la Unidad Ejecutora (UE) 002 a cargo de la Dirección de Administración PNP.

### **II. FINALIDAD**

Establecer procedimientos que permitan una adecuada administración, uso, empleo, control y reposición de los fondos de “Caja Chica” en forma razonable, equitativa y transparente para atender oportunamente los gastos menores de bienes y servicios no programables que demanden la cancelación inmediata.

### **III. BASE LEGAL**

- A. Constitución Política del Perú 1993.
- B. D. Leg. N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- C. D. Leg. N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público AF- 2019.
- E. D. Leg. N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería.
- F. Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado.
- G. D. Leg N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad
- H. D. Leg. N° 940 de 31DIC2003 y Modificatorias - Sistema de Detracciones Tributarias con el Gobierno Central.
- I. DL N° 27785 y sus modificatorias de las Leyes N° 28422 y 28396 del Texto Actualizado de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su Reglamento.
- J. RM. N° 1553-2018-IN del 17DIC2018 que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el AF- 2019.
- K. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 del 25ENE2011 Artículo 10.4 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Modificaciones – Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional, Regional y Local aprobada por, se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 establece que la apertura de la “Caja Chica” es con Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces.
- L. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias - Reglamento de Comprobantes de Pago.
- M. Resolución de Superintendencia N° 033-2014/SUNAT del 01FEB2014 “Retención 3% IGV”, entre otros dispositivos legales vigentes.

#### **IV. ALCANCE**

La presente Directiva rige para todas las direcciones y unidades policiales que pertenecen presupuestalmente a la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP, que a través de sus oficinas de administración (Unidad de Economía) o las que hagan sus veces, administrarán los fondos de la “Caja Chica” autorizado por la Dirección de Administración PNP para el AF- 2019.

#### **V. SITUACION**

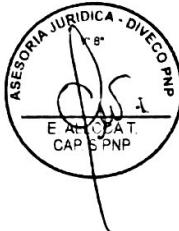
- A. Mediante Ley Nº 30879-Ley de Presupuesto del Sector Público, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- B. Con RM. Nº 1553-2018-IN del 17DIC2018 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el AF- 2019 del Pliego 007 Ministerio del Interior, en donde está inmerso la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP, y habiéndose expedido la Nota N° 000000028 del 12ENE2019 de Certificación de Crédito Presupuestario con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, Genérica de Gasto 2.3 – Bienes y Servicios por el importe total de S/. 5'107,600.00 soles, destinado para los gastos del fondo de Caja Chica de las dependencias policiales que presupuestalmente pertenecen a la citada UE, cuyos importes requiere la aprobación correspondiente.
- C. Que el Artículo 10.4 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional, Regional y Local aprobada por Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15 del 25ENE2011, establece que el documento normativo para la administración de la “Caja Chica” es la Directiva formulada por la Unidad Ejecutora, en la cual se considera los procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas, que se sustenta en las Normas Generales de Tesorería (NGT) Nº 06 y 07 aprobadas por la RD. Nº 026-80-EF/77.15.
- D. Existen los créditos presupuestarios, los mismos que han sido recaídos en la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario para la atención de los gastos menudos, urgentes y no programables de Caja Chica, destinados para las dependencias policiales que pertenecen presupuestalmente a la UE-002 a cargo de la DIRADM-PNP, a fin de que las citadas dependencias cumplan normalmente sus funciones dentro de un marco de racionalidad y austeridad fiscal dispuesta en la citada Ley.

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **A. ADMINISTRACION**

1. La UE-002 a cargo de la DIRADM-PNP en el presente AF-2019 ha aprobado los montos aprobados para las asignaciones específicas de los gastos no programables y de rápida cancelación con cargo a la “Caja Chica” de conformidad a lo dispuesto en la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 y Modificaciones.

2. Las dependencias policiales autorizadas para el AF-2019 efectuarán el requerimiento del fondo de Caja Chica, previa designación del responsable de la Oficina de Administración a fin de que en la DIVECO-PNP se efectúe oportunamente las fases compromiso, devengado y giro.
3. Los gastos que se efectúen con la "Caja Chica", serán ejecutados de acuerdo al Sistema de Gestión Presupuestal, con cargo al clasificador de gastos para el AF-2019, que se menciona en la presente Directiva, del Grupo Genérico 2.3 BIENES Y SERVICIOS, que guardará relación con lo aprobado en el calendario de compromiso mensual y calendario de pagos.
4. Los Directores y Jefes de las dependencias policiales dependientes presupuestalmente de la UEa 002 a cargo de la DIRADM-PNP, están autorizadas para efectuar gastos menores, urgentes y no programables autorizados en la presente Directiva, para el cumplimiento de sus funciones, en la Genérica y Específica de Gasto que se detalla:



- 2.3 BIENES Y SERVICIOS**
- 2.3.1 COMPRA DE BIENES
  - 2.3.13 COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES.
  - 2.3.13.13 Lubricantes, grasas y afines.
  - 2.3.15 MATERIALES Y UTILES.
  - 2.3.15.11 Repuestos y Accesorios.
  - 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.
  - 2.3.15.3 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA.
  - 2.3.15.31 Aseo, limpieza y tocador.
  - 2.3.15.41 Electricidad, iluminación y Electrónica.
  - 2.3.16 REPUESTOS Y ACCESORIOS.
  - 2.3.16.11 De vehículos.
  - 2.3.16.12 De Comunicaciones y Telecomunicaciones.
  - 2.3.16.199 Otros Accesorios y Repuestos.
  - 2.3.17 ENSERES
  - 2.3.17.11 Enseres
  - 2.3.18 SUMINISTROS MEDICOS
  - 2.3.18.21 Material, Insumo
  - 2.3.19 MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA
  - 2.3.19.11 Libros, Textos y Otros Materiales Impresos
  - 2.3.19.12 Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza
  - 2.3.111 SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION
  - 2.3.111.11 Para Edificios y Estructuras
  - 2.3.111.12 Para vehículos
  - 2.3.111.13 Para mobiliario y similares
  - 2.3.111.14 Para maquinarias y equipos
  - 2.3.111.15 Otros materiales de mantenimiento
  - 2.3.199 COMPRA DE OTROS BIENES
  - 2.3.199.13 Libros, Diarios, Revistas y otros Bienes Impresos no vinculados a enseñanza

- 2.3.199.14 Símbolos, distintivos y Condecoraciones  
 2.3.199.199 Otros bienes  
 2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS  
 2.3.21.2 VIAJES DOMESTICOS  
 2.3.21.21 Pasajes y Gastos de Transporte  
 2.3.21.22 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios.  
 2.3.21.299 Otros Gastos  
 2.3.22.31 Correos y Servicios de Mensajería.  
 2.3.24 SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES  
 2.3.24.11 De edificaciones, oficinas y estructuras.  
 2.3.24.13 De vehículos.  
 2.3.24.14 De Mobiliario y similares.  
 2.3.24.15 De Maquinarias y Equipos.  
 2.3.26 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS  
 2.3.26.12 Gastos Notariales  
 2.3.27 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS  
 2.3.27.11.5 Servicio de Alimentación de consumo humano.  
 2.3.27.11.6 Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado.  
 2.3.27.11.99 Servicios Diversos

5. Excepcionalmente puede destinarse al pago de viáticos por comisión del servicio no programados de las dependencias policiales ubicadas en zonas distantes a la sede de la UE, los importes por dichos conceptos se sujetarán a la escala de viáticos vigente. En el caso específico de la Dirección de Seguridad del Estado de la PNP (DIRSEG-PNP) que por intermedio de la División de Extranjería efectuará gastos en las Específicas del Gasto: 2.3.199 Compra de Otros Bienes, 2.3.18.12 Medicamentos, 2.3.21.21 Pasajes y Gastos de Transporte y 2.3.21.22 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio, recursos que estarán destinados para sufragar los gastos que ocasione la expulsión del país de extranjeros que han infringido la Ley de Extranjería.
6. El manejo de la "Caja Chica" será descentralizado y estará a cargo de los responsables de la Oficina de Administración que designen los directores y jefes de las dependencias policiales respectivas, quienes aprobarán la compra, la distribución y el control de bienes y servicios, así como de la documentación sustentatoria de la rendición de cuentas de los fondos girados, las rendiciones de cuentas deberán remitirse en forma obligatoria y oportunamente como requisito previo para solicitar la respectiva reposición del fondo de caja chica.
7. Todo desembolso será autorizado por el Director / Jefe de Unidad o Jefe de Administración, para atender los requerimientos menudos, urgentes y no programables de las unidades usuarias a cargo de las dependencias policiales.
8. En el reverso de los documentos sustentatorios del gasto, tales como facturas, boletas de venta y/o tickets, boletos y otros autorizados en



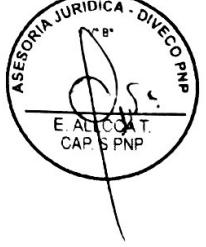
el Reglamento de Comprobantes de pago SUNAT, se deberá consignar la dependencia o unidad que realice el gasto; el Consejo de Administración designado (Jefe de la dependencia, Jefe de Administración y el encargado del manejo de los fondos) firmarán los comprobantes de pago y suscribirán el Acta de Conformidad de los gastos.

9. La detacción y la retención del Impuesto General a las Ventas se aplicará a las facturas que superen los S/. 700.00 NUEVOS SOLES, los mismos que deberán ser depositados a las cuentas de detacción (según la tasa) del Banco de la Nación que proporcionaran los proveedores y los depósitos de la retención (tasa del 3% del importe total) dentro del plazo considerado en el Código Tributario vigente, a fin de evitar infracciones tributarias, entregando al proveedor el comprobante de retención y detacción según corresponda; debiendo remitirse al Departamento de Contabilidad de la DIVECO-PNP el original del comprobante, adjuntando las copias de las facturas sujetas a detacción y retención.
10. Los encargados de la administración del fondo de Caja Chica exigirán la expedición de facturas proporcionando el número de RUC (20165465009) de la UE-002 a cargo de la DIRADM-PNP, a las personas jurídicas o naturales facultadas; en caso contrario solicitarán las boletas de ventas o los comprobantes de pago autorizados; la responsabilidad de la omisión recaerá en el encargado designado para el manejo de los fondos de Caja Chica de la respectiva dependencia policial.
11. Los documentos sustentatorios, deberán ser originales según correspondan y consignarán las cantidades en forma clara, sin enmendaduras, sin adulteraciones, ni borrones que motive dudas y conlleve a la anulación de los mismos; de presentarse estas deficiencias la Oficina de Control Previo devolverá las rendiciones de cuentas a las respectivas dependencias policiales.
12. Las adquisiciones que se realicen a través del fondo de Caja Chica, se sujetarán a lo dispuesto en la Norma General de Tesorería Nº 06 y 07 en la parte pertinente y disposiciones contenidas en la Directiva de Tesorería Nº 001-2007/EF/77.15 y modificaciones.
13. La declaración jurada constituye un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de conceptos y lugares en donde no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y autorizados por la SUNAT.
14. La declaración jurada como sustento de gastos será exclusivamente para gastos menudos y de rápida cancelación, solamente se empleará en casos excepcionales (Movilidad Local, Jardinería, etc.), la misma que no deberá exceder de CUATROCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES (S/. 420.00) que constituye la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria vigente (S/. 4,200.00)

15. Los importes de la "Caja Chica" no pueden depositarse en Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorros, ni realizar operaciones financieras con él, debiendo mantenerse en efectivo, asegurando su custodia para evitar la sustracción o robo; siendo responsabilidad del personal designado para la administración de "Caja Chica".
16. Los administradores del fondo de Caja Chica son responsables de no agotar en su totalidad dicho fondo, una parte debe mantenerse en reserva que permita afrontar oportunamente los gastos muy urgentes que tiene la respectiva dependencia policial, sin necesidad de esperar la nueva reposición de fondos.
17. Todos los gastos ejecutados antes de la recepción (salvo el saldo retenido en caja) de los cheques, no serán reconocidos para su reposición.
18. En cada rendición de cuentas se deberá adjuntar el "Acta del Consejo de Administración" cuyos integrantes son designados por los Directores o Jefes de las dependencias policiales.
19. El monto máximo a gastar por cada comprobante de pago no debe exceder del 20% (S/. 840.00) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT S/. 4,200.00) del año fiscal vigente.
20. Las dependencias policiales que administren el fondo de Caja Chica, deben asegurarse la no sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se custodie preferente en cajas de seguridad o en otro medio similar; por dichos fondos queda prohibido la apertura de cuentas bancarias a nombre de los encargados de la administración.

#### B. REPOSICION DE LA CAJA CHICA

1. La "Caja Chica", deberá ser repuesta oportunamente a fin de cumplir con los fines para lo cual fue creado. Las reposiciones están, condicionadas a la aprobación de recursos en la Genérica de Gastos 2.3-Bienes y Servicios del PIA-2019 de la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP que en el presente ejercicio presupuestal se han aprobado menores recursos con respecto a la demanda global que la Institución presentó al MEF oportunamente.
2. Los recursos aprobados en la mencionada Nota de Certificación del Crédito Presupuestario, constituye el monto límite (Art.15 D.Leg.1440) para que las dependencias policiales puedan ejecutar el gasto público, de acuerdo a su marco presupuestal.
3. Los encargados de la administración de los fondos de caja chica, limitarán y racionalizarán la compra de bienes, cuando la DIVLOG-PNP efectúe la entrega a las dependencias policiales de compras que se efectúen mediante proceso de selección en aplicación de la Ley de Contrataciones.

- 
- 
- 
4. La reposición consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, previa verificación de la documentación sustentatoria por la Sección de Control Previo.
  5. Se abstendrá de atender la reposición de la "Caja Chica", cuando exista:
    - a) Falta de liquidez en los Gastos Presupuestarios 2.3 Bienes y Servicios considerados en el Calendario de Compromisos Mensual.
    - b) Agotamiento de la asignación en el marco presupuestal de la Genérica del Gasto Bienes y Servicios.
    - c) Adulteraciones, borrones y/o enmendaduras en las facturas, boletas de venta y demás documentos sustentatorios.
    - d) Utilización de Específicas del Gasto no autorizadas por la presente Directiva.
    - e) Boletas de venta emitidas por proveedores cuando estas empresas se encuentren facultadas a emitir facturas.
  6. Los Directores y Jefes de las dependencias policiales autorizadas para administrar la Caja Chica, deberán remitir la correspondiente rendición de cuentas debidamente sustentada de los gastos ejecutados, como requisito previo para su reposición del mes siguiente, en caso de observación serán devueltos a su Unidad de Origen.

### C. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

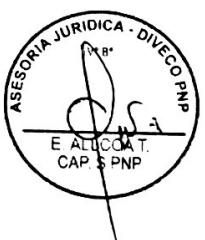
1. Los integrantes del Consejo de Administración designados por la Jefatura de las diferentes direcciones y unidades policiales, mediante Resolución Directoral de cada unidad, debiendo remitirse dicha Resolución a la UE 002 a cargo de la DIRADM-PNP.
2. El funcionario policial designado para la administración del manejo del fondo de Caja Chica no podrá administrar otros fondos distintos para el cual fue designado, bajo responsabilidad.
3. Los directores y jefes de unidades policiales o quien hagan sus veces, dispondrán entre otras medidas de supervisión y control las siguientes:
  - a) Que, el pagador o encargado del manejo de la "Caja Chica" aperturará un Libro para registrar los ingresos y egresos de acuerdo a los gastos efectuados por la dependencia policial, teniendo en cuenta los principios y normas de Tesorería y de Contabilidad.
  - b) Se realice arqueos inopinados y programados a los responsables de la administración de la Caja Chica, cuyas actas de arqueo deben figurar en el mismo libro de ingresos y egresos, independientemente de las acciones de control a

COPIA DE OFICIO

cargo del Órgano de Control Institucional y la Inspectoría General PNP.

- c) Que, el designado para el manejo del fondo de Caja Chica, deberá mantener en forma física y contable separado del ROUD y Fondo Fijo Rotatorio, para tal efecto deberá adoptar las medidas de control previo.
4. Las dependencias policiales que tienen asignado el Fondo de Caja Chica, atenderán los gastos menores, urgentes y no programables de rápida cancelación, para tal efecto deberá ceñirse a las normas y disposiciones prescritas en la presente Directiva.
5. La documentación de los gastos ejecutados que sustenta la rendición de cuentas, una vez efectuada la reposición del fondo, deberá ser remitida al Archivo Central para su custodia correspondiente.

**E. RENDICION DE CUENTAS**



1. La rendición de cuentas que efectúe el personal por el Fondo Caja Chica, en ningún caso el importe podrá ser superior al aprobado en la Resolución Directoral de apertura.
2. El personal designado por las dependencias policiales efectuarán las rendiciones de cuentas antes de solicitar la reposición del Fondo de Caja Chica, el expediente deberá estar sustentado y debidamente foliado.
3. Los gastos efectuados con cargo a los fondos destinados a la Caja Chica estarán sustentados mediante comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Ventas, Tickets de máquina registradora, etc.) de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT y modificaciones y en lo que respecta al pago de viáticos se sujetará a lo establecido en la Directiva DGPNP 06-23-2014-DIREJEPER-B aprobado mediante RD. Nº 805-2014-DIRGEN-PNP del 03SET2014.
4. En casos que corresponda, se exigirá Facturas para sustentar el gasto, para ello el comisionado (interesado) proporcionará el RUC Nº 20165465009 que corresponde a la UE-002 a cargo de la DIRADM-PNP.
5. Las rendiciones de cuentas serán presentadas por el encargado responsable de su administración, mediante el Formato de Movimiento de Rendición de Cuenta de la "Caja Chica", adjuntando los documentos que se indican a continuación:
- a) Informe técnico justificatorio (en casos de requerimiento de servicios de mantenimiento y/o refacción de bienes muebles e inmuebles).
- b) Oficio de requerimiento o Nota de Pedido

- c) Orden de Pago firmado por el funcionario encargado de la administración de los fondos.
- d) Acta de conformidad del bien reparado y/o refaccionado suscrito por el usuario y su jefe inmediato.
- e) Comprobantes de Pago: Facturas, Boleta de Ventas, Tickets y otros autorizados por la SUNAT.
- f) Adjuntar copia del cheque así como del comprobante de pago de la reposición anterior.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL MANEJO DE LA "CAJA CHICA"

### A. UNIDAD EJECUTORA 002 DIRADM-PNP

1. La DIVECO-PNP efectuará la apertura, reposición y cierra del Fondo de Caja Chica, conforme a la normatividad vigente, verificando que se haya rendido cuentas oportunamente.
2. El personal de la Sección de Control Previo de la DIVECO-PNP verificará minuciosamente las rendiciones de las diferentes dependencias de la PNP, independientemente del control concurrente y simultáneo que efectuarán cada personal de las áreas de la DIVECO-PNP, de conformidad a las normas legales y tributarias vigentes.
3. El fondo de Caja Chica está constituido con recursos provenientes de la fuente de financiamiento recursos ordinarios destinados para las dependencias policiales autorizadas, a fin de atender el normal funcionamiento del pago de gastos menores, urgentes y no programables; para efectos de su pago se girarán los cheques a nombre del funcionario designado, quien recepciona estos fondos por la modalidad de Encargos y está en la obligación de rendir cuentas oportunamente.
4. Recepcionar y evaluar la documentación sustentatoria de la rendición de cuentas por los gastos realizados, verificando su conformidad, posteriormente programar la reposición de la Caja Chica por el importe del gasto sustentado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
5. Se encargará de informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del movimiento mensual de la Caja Chica, mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en todas sus fases.
6. Mantendrá en forma adecuada la documentación sustentatoria de los gastos ejecutados del fondo de Caja Chica, las que estarán a disposición de los Órganos del Sistema Nacional de Control, cuando lo soliciten.

### B. DE LOS ORGANOS DE CONTROL

Los Órganos del Sistema Nacional de Control, así como la IG-PNP efectuarán las acciones pertinentes dentro del campo de su competencia funcional.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

La apertura, ejecución, reposición y rendición de cuentas, se sujetarán a lo establecido en las NGT 6 y 7, Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional, Regional y Local aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público y modificaciones, así como a lo prescrito en la presente Directiva.



## **IX. DISPOSICIONES FINALES**

- A. Las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad, establecidas en la Ley 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, son de estricto cumplimiento por las dependencias policiales que pertenecen presupuestalmente a la UE-002 a cargo de la DIRADM-PNP, y cuando se efectúen gastos menores en bienes y servicios aplicarán los principios de integridad, transparencia, igualdad de trato, eficiencia y eficacia.
- B. La presente Directiva rige a partir de su aprobación para el ejercicio presupuestal 2019.

CA-221189  
Jorge Luis CAYAS MEDINA  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA PNP