



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Carlos Salazar Romero"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2026-ME/RA/DREA-IESTP "CSR"-DG.**

Nuevo Chimbote, 05 de febrero del 2026

VISTO, el informe N° 001-2026-IES-IDEX"CSR" de fecha 30 de Enero del 2026, mediante el cual el Jefe del Área de Administración remite la propuesta anual para la apertura del Fondo de Caja Chica señalando el monto y el servidor responsable de su manejo para el año fiscal 2026;

**CONSIDERANDO:**

Que, el inciso j) del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo N.º 035-2012-EF, faculta a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público a dictar normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, de conformidad con la citada Ley, en concordancia con la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026;

Que, mediante Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, se dictaron disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15, estableciéndose en el literal f) del artículo 10 que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional;

Que, el artículo 10° de la Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15 establece que la Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento que sustente el presupuesto institucional, destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados; asimismo, precisa que el documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General, en la que se debe señalar la dependencia asignada, el responsable único de su administración, el responsable del manejo, el monto total, el monto máximo por adquisición, así como los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos;

Que, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Carlos Salazar Romero" requiere efectuar gastos de menor cuantía y de rápida cancelación, por lo que resulta necesario formalizar el acto administrativo para la constitución de un Fondo de Caja Chica auxiliar excepcional, aprobar la Directiva que norme su administración y designar a los responsables de su manejo, conforme a las normas aplicables y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Directoral Regional N.º 014-2026;

**SE RESUELVE:**

- Artículo 1° APROBAR, la DIRECTIVA INTERNA N.º 001-2026-IESTP "CSR"-DG, que establece las disposiciones para la ejecución, rendición y reposición de la Caja Chica del IESTP "Carlos Salazar Romero" para el Año Fiscal 2026.
- Artículo 2° AUTORIZAR, la apertura del Fondo de Caja Chica por la suma de DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 2,500.00), con cargo a la Fuente de Financiamiento, Recursos Directamente Recaudados.
- Artículo 3° DESIGNAR, a la servidora CUMBICOS OBLEA MARÍA MAGDALENA, Técnico Administrativo del IESTP "Carlos Salazar Romero", como responsable del manejo del Fondo de Caja Chica, a partir de la fecha hasta el 31 de diciembre de 2026, quien deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Directiva Interna aprobada.
- Artículo 4° SON RESPONSABLES ÚNICOS de la "Administración del Fondo Fijo para Caja Chica" del IESTP "Carlos Salazar Romero", con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados; el Jefe del Área de Administración y la técnica administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

c.c. Archivo.  
DGIESTP/CSR/REC.  
199



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGION ANCASH  
I.E.S.T.P. "CARLOS SALAZAR ROMERO"  
"INSTITUTO DE EXCELENCIA"

*[Signature]*  
Mg. Ing. CIP. Reynorio Ernesto Calderón Yarleque  
C.M. 1032876674  
DIRECTOR GENERAL

Av. Pacifico S/N° - Urb. Buenos Aires - Nuevo Chimbote  
www.istpcsr.edu.pe e-mail: iestpcsr.dg@gmail.com

**CARGO**



PERÚ

Ministerio De  
Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash  
IESTP "Carlos Salazar Romero"



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

**INFORME N° 001-2026/IESTP"CSR"-JAADM.**

A : **ING. REYNERIO ERNESTO CALDERON YARLEQUE**  
Director General.

Asunto : **DESIGNACION DE RESPONSABLE DE CAJA CHICA.**

Ref. : Atención gastos de menor cuantía, año fiscal 2026.

Fecha : Nuevo Chimbote, 30 de enero 2026.

Por medio del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez comunicarle que, existiendo la necesidad de contar con la disponibilidad de Caja Chica, para atender los gastos de menor cuantía a los efectuados con cheque, esta jefatura propone a la señora **MARIA MAGDALENA CUMBICOS OBLEA** como responsable del manejo del fondo de caja chica para el año fiscal 2026.

El monto que tendrá a su cargo será por la suma de DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 2,500.00) por cada vez, sustentando los gastos según norma correspondiente para una nueva emisión, hasta un máximo de dos entregas al mes.

Atentamente



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGION ANCASH  
I.E.S.T.P. "CARLOS SALAZAR ROMERO"

*Orlando Valdemar Bemudez Garcia*  
Dr. CPC. Orlando Valdemar Bemudez Garcia  
JEFE DEL AREA DE ADMINISTRACION (e)



JADM/OVBG  
Off(e)/nvm  
Cc: Archivo

Av. Pacífico S/N° - Urb. Buenos Aires - Nuevo Chimbote - Teléfono (043) 311581  
[www.istpcsr.edu.pe](http://www.istpcsr.edu.pe) e-mail: [iestpcsr\\_ch@hotmail.com](mailto:iestpcsr_ch@hotmail.com) / [bminanoc@istpcsr.edu.pe](mailto:bminanoc@istpcsr.edu.pe)



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Instituto de Educación  
Superior "Carlos Salazar  
Romero"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**DIRECTIVA INTERNA N.º 001-2026-IESTP"CSR"-DG**

**"DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE LA CAJA CHICA EN EL IESTP  
CARLOS SALAZAR ROMERO"**

**Artículo 1.- Objeto**

Establecer disposiciones para la ejecución, rendición y reposición para la utilización del medio de pago en efectivo, a través de la Caja Chica, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público **CARLOS SALAZAR ROMERO**, con la finalidad de garantizar su integridad, disponibilidad, y seguridad; así como el buen uso de los recursos públicos dentro de los criterios de austeridad, economía y racionalidad.

**Artículo 2.- Alcance**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, cualquiera sea su condición laboral o contractual, las Unidades, Áreas y Coordinaciones Académicas del instituto de Educación Superior Tecnológica **Carlos Salazar Romero**, que haga uso de los recursos de los Fondos de Caja Chica.

**Artículo 3.- Base legal**

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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<sup>1</sup>, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28194, Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización a la economía.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Instituto de Educación  
Superior "Carlos Salazar  
Romero"



- Resolución Directoral N° 004-2026-EF/43.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2026-EF/43.06, que establece disposiciones, procedimientos, requisitos y responsabilidades para la utilización del medio de pago en efectivo, a través de la Caja Chica.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos
- Decreto Supremo N° 301-2025-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2026.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.

#### Artículo 4.- La Caja Chica

4.1. La Caja Chica es un fondo en efectivo que es constituido con Fondos de Recursos Propios de la institución, a ser destinado única y exclusivamente para el pago por gastos que conllevan al cumplimiento de objetivos institucionales, debe mantenerse en efectivo bajo condiciones de seguridad que impidan su sustracción y/o deterioro, los mismos que deben reunir, de manera concurrente, las siguientes condiciones:

- a) Por su naturaleza, no puedan ser debidamente programados.
- b) Ser eventuales o urgentes.
- c) Demandan su cancelación inmediata.

#### Pago de Movilidad Local

4.2 El gasto por concepto de movilidad local por labores realizadas fuera del local del IESTPCSR, en el horario normal de trabajo o fuera de este, siempre que se sustente



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Instituto de Educación Superior "Carlos Salazar Romero"



que en su oportunidad no se contaba con disponibilidad de vehículos Debe estar autorizado por el ADMINISTRADOR con visto bueno, de acuerdo con la escala referencial establecida en el Anexo N° 1 Tarifario de Movilidad Local (ida y vuelta).

#### TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL (Ida y Vuelta)

En Soles

Destino de la Comisión

Sede de partida de la Comisión

Distancia, desde sede institucional	Tiempo, salida sede institucional	Documento Sustento	Monto máximo Ida y Retorno, S/.
Distrital – Documentario	< 45 minutos	DJ	<= 6.00
Distritos - comisión servicio	120 minutos	DJ	15.00
Distrital – ferias, charlas vocacionales, representación institucional	>45 minutos <120 minutos	DJ	<= 30.00
Provincial (Moro, Jimbe, Tamboreal, Cambio Puente)	<240 minutos	DJ + CP	<= 50.00
Provincial (Moro, Jimbe, Tamboreal, Cambio Puente) – Ferias, Charlas vocacionales	>240 minutos	DJ + CP	<= 80.00

4.2. Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio urgentes, no programables, debidamente autorizados por el jefe del Área de Administración o quien haga sus veces en la Entidad.

4.3. Todo pago con cargo a la Caja Chica por conceptos o finalidades que no se encuentren permitidos, acarrea responsabilidad.

#### Artículo 5.- Prohibiciones para el Manejo del Fondo de Caja Chica:

- 5.1. Atender los recibos provisionales sin la autorización expresa del jefe del Área de Administración.
- 5.2. Efectuar desembolso o pago en efectivo a la persona que mantenga un recibo provisional pendiente de rendición de cuentas.
- 5.3. Cancelar compromisos de pago de ejercicio presupuestales anteriores con documentos de fecha del presente periodo.
- 5.4. Atender gastos fraccionados con el objeto de no superar los montos máximos emitidos con cargo al fondo asignado, los gastos que incumplan dicha prohibición serán rechazados por los responsables de la administración de dicho fondo.
- 5.5. No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el jefe del Área de Administración, o quien haga sus veces en la Entidad, en cuyo caso los gastos efectuados



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Instituto de Educación  
Superior "Carlos Salazar  
Romero"



- deben justificarse documentadamente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, computados en días hábiles, de la entrega correspondiente.
- 5.6. No está permitida la creación de fondos en efectivo con las mismas características de la Caja Chica, bajo responsabilidad del jefe del Área de Administración o de quien haga sus veces en la Entidad.

#### **Artículo 6.- De la constitución de la Caja Chica**

6.1. La Caja Chica se constituye mediante resolución directoral, con cargo al presupuesto institucional del año fiscal vigente. Entre otros aspectos que la Entidad considere pertinentes para su adecuado manejo, dicha resolución debe contener, lo siguiente:

- a) El monto total de la Caja Chica, S/, 2500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles).
- b) La dependencia a la que se asigna la Caja Chica.
- c) La designación del responsable único de su administración.
- d) El monto máximo para cada pago en efectivo no debe exceder del 5% de la UIT vigente en el año (S/275.00 doscientos setentaicinco y 00/100 soles para el 2026), salvo para el pago de viáticos referidos en el numeral 4.2 del artículo 4 de la presente Directiva, hasta un tope de S/ 1 000,00.
- e) El monto total del 5% de la UIT vigente, S/275.00 (Doscientos setentaicinco y 00/100 soles para el año 2026), es al que debe descender la Caja Chica para solicitar reposiciones.

6.2. Se debe constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento conforme a lo establecido en la presente Directiva.

6.3. El responsable único de la administración de la Caja Chica es una persona distinta del Cajero de la Entidad, de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad y del personal que tiene a su cargo labores de registro contable en la Entidad.

6.4. Los gastos con cargo a la Caja Chica son autorizados por el jefe de unidad de Administración o por quien haga sus veces en la Entidad. Dicha facultad puede ser delegada expresamente, en cuyo caso, el delegante es responsable conforme a lo previsto por la normatividad vigente.

#### **Artículo 7.- Medio de pago para la apertura y reposición de la Caja Chica**

7.1. El medio de pago para la apertura o reposición de la Caja Chica es un cheque firmado por los responsables de las cuentas bancarias.

7.2. El medio de pago se emite a nombre del responsable único de la administración de la Caja Chica.

#### **Artículo 8.- Directiva para la administración de la Caja Chica**

El director general o quien haga sus veces en la Entidad, bajo responsabilidad, aprueba una



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Instituto de Educación  
Superior "Carlos Salazar  
Romero"



Directiva para la administración de la Caja Chica o, de ser el caso, procede con su actualización en virtud de la presente Directiva. Entre otros aspectos que se consideren necesarios para su adecuada administración, dicha Directiva debe contener, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- a) Los conceptos de gasto a ser atendidos con la Caja Chica que cumplan con las condiciones y prohibiciones establecidas en los artículos 4 y 5 de la presente Directiva.
- b) Los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada con Comprobantes de Pago regulados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) o, de ser el caso, con la Declaración Jurada.
- c) Los conceptos de gasto y los lugares en los que se podrá admitir el uso de la Declaración Jurada.
- d) Prohibición de efectuar reposiciones a la Caja Chica si no se tiene efectivamente rendido, lo correspondiente a la última entrega.
- e) La realización de arquezos inopinados que deben reflejarse en un estado mensual de las entregas, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciendo las medidas correctivas pertinentes. Esta disposición es sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.
- f) El gasto en el mes no debe exceder de dos (02) veces el monto constituido, indistintamente de la cantidad de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.
- g) Los procedimientos y plazos para la solicitud y otorgamiento de las reposiciones que permitan mantener el monto original de la Caja Chica.

#### **Artículo 9.- Reposición de fondos para la Caja Chica**

- 9.1. La reposición de fondos para la Caja Chica consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, previa verificación de la documentación sustentatoria debidamente autorizada.
- 9.2. El responsable único de la administración de la Caja Chica solicita la reposición tan pronto el fondo en efectivo descienda a los niveles establecidos en la resolución a que se contrae el numeral 6.1 del artículo 6 de la presente Directiva.
- 9.3. Para solicitar la reposición de los fondos, el responsable del Fondo de Caja Chica rendirá cuenta en forma documentada los gastos realizados al jefe del Área de Administración, la documentación que se presenta en la rendición de cuenta debe ser foliada, para su revisión y visto bueno.
- 9.4. La revisión de la documentación sustentatoria de la rendición del fondo debe realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, computados en días hábiles, de recibida la solicitud de reposición. Cualquier observación debe ser subsanada en el día.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Instituto de Educación Superior "Carlos Salazar Romero"



9.5. El giro del reembolso se gira únicamente a nombre del responsable del Fondo de Caja Chica.

9.6. La reposición de fondos para la Caja Chica debe ser oportuna, sin exceder las cuarenta y ocho (48) horas, computados en días hábiles, de recibida la solicitud, a efectos de mantener una adecuada disponibilidad de efectivo, que permita atender los requerimientos de manera oportuna.

#### **Artículo 10.- Liquidación de la Caja Chica**

10.1. Los pagos con cargo a la Caja Chica se realizan hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.

10.2. Durante el mes de enero de cada año fiscal se devuelve el saldo que al 31 de diciembre del año fiscal anterior resulte de la liquidación de la Caja Chica, la devolución es a favor de la respectiva cuenta bancaria.

#### **Artículo 11.- Mecanismos de control de la Caja Chica**

11.1. El responsable del Fondo de Caja Chica, deberá informar al jefe del Área de Administración o el que haga sus veces la relación de personas que solicitaron fondos con recibo provisional y no rindieron cuenta de él, a fin de que se tomen las acciones pertinentes.

11.2. El Área de Administración debe proporcionar al responsable del manejo y control del Fondo de Caja Chica los mecanismos de seguridad que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo.

11.3. El jefe/a del Área de Administración o el que haga sus veces, podrá disponer que se efectúen arqueos sorpresivos e inopinados del Fondo de Caja Chica.

La Tesorera u otro designado por el jefe del Área de Administración, son los competentes para efectuar los arqueos.

El responsable del manejo del Fondo de Caja Chica brindará las facilidades necesarias para los arqueos, indicados en el numeral precedente.

11.4. La tesorera mediante Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica, en presencia del responsable del fondo, suscribirán el acta correspondiente y el resultado del arqueo es comunicado mediante informe al jefe de del Área de Administración o el que haga sus veces, a efectos de disponer las acciones administrativas pertinentes.

11.5. El responsable del Fondo de Caja Chica, debe mantener archivadas las Actas de Arqueo, que le sean practicados.

11.6. En el caso se produjera alguna pérdida o sustracción parcial o total del Fondo de Caja Chica deberá denunciarse inmediatamente el hecho a la Policía Nacional de Perú, remitiendo al Área de Administración un informe detallado de los hechos, adjuntando el parte policial, independientemente de la investigación administrativa que se realice. Caso



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Instituto de Educación Superior "Carlos Salazar Romero"



contrario, el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica responderá por dicho fondo.

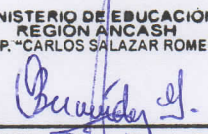
### Artículo 12.- Responsabilidades

- 12.1. El Área de Administración es la responsable de implementar la presente Directiva y solicitar su actualización cuando lo estime pertinente.
- 12.2. Son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva todo el personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público **CARLOS SALAZAR ROMERO**, y los responsables Titular de la administración y del manejo del Fondo de la Caja Chica, en el ámbito de su competencia.
- 12.3. El personal designado como Titular de la administración y del manejo del Fondo de la Caja Chica, es responsable de la adecuada administración y control del Fondo de la Caja Chica, así como de mantener su permanente liquidez.

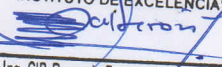
### Artículo 13.- Disposiciones Finales

- 13.1. Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de características similares al del Fondo de Caja Chica que trata la presente Directiva, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley.
- 13.2. Los casos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por el Área de Administración en Coordinación con la Dirección General.
- 13.3. La presente Directiva entra en vigencia a partir del día de su aprobación mediante Resolución Directoral, la misma que podrá ser actualizada de acuerdo a las necesidades del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público **CARLOS SALAZAR ROMERO** y en la oportunidad que se requiera.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGIÓN ANCASH  
I.E.S.T.P. "CARLOS SALAZAR ROMERO"  
  
Dr. CPC. Orlando Valdemar Bermudez Garcia  
JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN (e)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGIÓN ANCASH  
I.E.S.T.P. "CARLOS SALAZAR ROMERO"  
"INSTITUTO DE EXCELENCIA"  
  
Mg. Ing. CIP. Reynerio Ernesto Calderón Yarleque  
C.M. 1032876674  
DIRECTOR GENERAL