



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
“ANÁLISIS DEL MANEJO Y CONTROL DE GASTOS DE FLUJO DE  
EFECTIVO DE LA CAJA CHICA DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR TECNICA PROFESIONAL PNP PUCALLPA, PERIODO ENERO –  
AGOSTO 2021.”**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**PRESENTADO POR:  
“BACH. SAINT ESCOBAR BOLLET”**

**ASESOR  
MG. SILVIA VIRGINIA MONTOYA TORRES**

**PUCALLPA, OCTUBRE 2021**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios porque gracias a él tenemos la vida, así mismo a mi querido padre que está en el cielo, el cual me acompaña y me guía todos los días, a mi querida madre que me trajo al mundo y me ayudó a ser quien soy ahora, a mi hijo y a mi novia por ser mi motivación para salir adelante personal y profesionalmente.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de llegar hasta donde estoy, a mis padres, mi hijo y mi novia por que fueron mi apoyo, mi inspiración y fortaleza en mi vida.

A la Universidad Alas Peruanas y a mis docentes por los conocimientos brindados a lo largo de mi carrera y crecimiento profesional para optar el título de Contador Público.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de suficiencia profesional esta realizado con el fin de conocer, analizar y evaluar el manejo de control de gastos de flujo de efectivo de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa.

En el ámbito contable, el manejo del control de gastos de flujo de efectivo de la caja chica cumple un papel fundamental en una institución tanto pública como privada, ya que de ello depende la manera adecuada y eficaz de solventar gastos y realizar un correcto manejo y uso de los recursos del estado de acuerdo a la necesidad de una institución. Por ello es importante conocer dicho manejo y control para así poder sacar a la luz las posibles deficiencias que podría presentar cualquier institución tanto público como privada y de esa manera mejorar la capacidad de cumplir y satisfacer las necesidades para sacar adelante la misma.

A continuación, veremos en el primer capítulo, los objetivos, la justificación, antecedentes nacionales e internacionales. En el segundo capítulo, podremos conocer de manera detallada los conceptos más importantes que engloban el presente trabajo monográfico, abarcando desde contabilidad financiera hasta temas como flujo de efectivo, arqueo de caja, entre otros. El tercer capítulo, aborda sobre la metodología utilizada para el análisis y evaluación del presente trabajo, seguido de las conclusiones y recomendaciones.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación “Análisis del manejo y control de gastos de flujo de efectivo de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa, periodo Enero – Agosto 2021” tuvo como objetivos el conocer, evaluar y analizar el estado de flujo de efectivo de la caja chica; con el fin de sacar a la luz las posibles deficiencias que podría presentarse en el manejo de flujo de dinero, así mismo conocer cómo se maneja este flujo de dinero y como mejorar la capacidad de cumplir y satisfacer las necesidades urgentes con el objetivo de sacar adelante la institución en el manejo de recursos del estado. La presente fue una investigación descriptiva no experimental y se tomó como análisis la rendición de cuenta y arqueo de caja chica de Enero hasta Agosto del 2021 de la EESTP- PNP Pucallpa.

Como resultado de la investigación se evidenció que la EESTP PNP- Pucallpa cuenta con una asignación del estado por parte del Ministerio del Interior a la PNP para la caja chica que es un monto fijo de 2,000 soles mensuales, se realizó el uso del flujo de efectivo de manera correcta y sin exceder al monto límite permitido por la Directiva y también se gestionó de manera oportuna y efectiva la rendición de cuentas al órgano ejecutor y de control previo de la ENFPP PNP, sin tener ningún tipo de observación ni falencias.

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
INTRODUCCIÓN.....	IV
RESUMEN.....	V
CAPITULO I.....	11
ASPECTOS GENERALES.....	11
1.1. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....	11
1.1.1. OBJETIVO GENERAL.....	11
1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
1.2. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	12
1.3. ANTECEDENTES.....	13
1.3.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES.....	13
1.3.2. ANTECEDENTES NACIONALES.....	15
1.3.3. MARCO HISTÓRICO DE LA INSTITUCIÓN.....	17
CAPITULO II.....	22
MARCO TEÓRICO.....	22
2.1 . TEORÍA CONTABLE.....	22
2.1.1. DEFINICIÓN.....	22
2.2. CONTABILIDAD FINANCIERA.....	23

2.2.1. OBJETIVO DE CONTABILIDAD FINANCIERA .....	24
2.2.2. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA .....	25
2.3 ACTIVO .....	27
2.3.1. CLASIFICACION DEL ACTIVO .....	27
2.4. FLUJO DE EFECTIVO .....	28
2.4.1. DEFINICIÓN .....	28
2.4.2. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO .....	29
2.4.3. MÉTODOS PARA ELABORAR EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.....	29
2.4.4. ELEMENTOS DEL FLUJO DE EFECTIVO.....	32
2.4.5. OBJETIVOS DEL CONTROL DEL FLUJO DE EFECTIVO.....	33
2.5 CAJA .....	33
2.5.1 CAJA CHICA .....	34
2.5.2 MANEJO DE CAJA CHICA.....	35
2.5.3 ARQUEO DE CAJA CHICA .....	36
CAPITULO III .....	37
3.1. METODOLOGÍA.....	37
3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	37
3.1.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....	38
3.2. RENDICIÓN DE CUENTA ENERO – AGOSTO 2021.....	38

CONCLUSIONES.....	55
RECOMENDACIONES.....	57
BIBLIOGRAFÍA .....	58
ANEXOS .....	63



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Enero 2021 .....	38
Tabla 2: Arqueo de fondo de caja chica Enero 2021 .....	39
Tabla 3: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Febrero 2021 .....	40
Tabla 4: Arqueo de fondo de caja chica Febrero 2021 .....	41
Tabla 5: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Marzo 2021 .....	42
Tabla 6: Arqueo de fondo de caja chica Marzo 2021 .....	43
Tabla 7: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Abril 2021 .....	44
Tabla 8: Arqueo de fondo de caja chica Abril 2021 .....	45
Tabla 9: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Mayo 2021 .....	46
Tabla 10: Arqueo de fondo de caja chica Mayo 2021 .....	47
Tabla 11: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Junio 2021 .....	48
Tabla 12: Arqueo de fondo de caja chica Junio 2021 .....	49

Tabla 13: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Julio 2021.....	50
Tabla 14: Arqueo de fondo de caja chica Julio 2021.....	51
Tabla 15: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Agosto 2021.....	52
Tabla 16: Arqueo de fondo de caja chica Agosto 2021.....	53

## **CAPITULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

##### **1.1.1. OBJETIVO GENERAL**

- Conocer el manejo y control de gastos de flujo de efectivo de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa, periodo Enero – Agosto 2021.

### **1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar el manejo de gastos de flujo de efectivo de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa, periodo Enero – Agosto 2021.
- Evaluar el control de gastos de flujo de efectivo de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa, periodo Enero – Agosto 2021.

### **1.2. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.**

La presente investigación busca analizar el manejo y control de gastos de flujo de dinero de la caja chica de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP Pucallpa, en el periodo Enero – Agosto 2021., con la finalidad de sacar a la luz las posibles deficiencias que podría presentarse en el manejo de flujo de dinero con las necesidades requeridas por cada área existente dentro de la institución, así mismo conocer cómo se maneja este flujo de dinero y como mejorar la capacidad de cumplir y satisfacer las necesidades urgentes con el objetivo de sacar adelante la institución en el manejo de recursos del estado, llevando un control de los pagos en efectivo de compras y servicios a personas jurídicas y naturales.

Esta investigación permitirá tener un mejor manejo y sobre todo control de gastos de flujo de dinero que existe no solo en la caja chica del tema tratado, si no de manera general en todas las instituciones estatales o privadas que cuenten con gastos urgentes que ameriten dar soluciones a sus requerimientos; ya que obtener un flujo de caja positivo aporta un principio de bienestar; mantiene a la institución o empresa en control y posibilita el planificar proyectos impidiendo decisiones aceleradas.

### **1.3. ANTECEDENTES.**

#### **1.3.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES.**

(Paiva, 2021) en su proyecto “Propuesta de procedimientos de control interno de la caja chica para la panadería Tía Marina”, sustentada en Guayaquil, Ecuador, tuvo como objetivo general el diseñar procedimientos de control interno de caja chica para mejorar el flujo del efectivo de la panadería Tía Marina. La autora de la investigación consideró que el diseño de la investigación como la estrategia para recopilar la información necesaria sobre de tema tratado fue descriptivo, explicativo y correlacional, usó como técnica de investigación una guía de observación y el análisis documental. La presente investigación tuvo como conclusiones que: El estado actual del control de caja chica de la panadería Tía Marina, lo cual nos deja claro que los parámetros utilizados en el procedimiento para el control de caja chica no son los adecuados y la afectación

existente sobre los saldos al final del día en caja chica, resultado de un procedimiento inadecuado para su control. Donde se recomendó aplicar las nuevas medidas de procedimientos de control interno de caja chica para su mejora, garantizando de esta manera la fiabilidad en los saldos de caja chica diariamente; sociabilizar a las áreas involucradas las nuevas medidas de procedimiento para el control interno de caja chica, dejando constancia el compromiso de lo estipulado en dichas medidas y realizar seguimiento al cumplimiento las nuevas medida de procedimientos de control interno de caja chica, mediante reportes realizados por las personas involucradas directamente con el control interno de caja chica, lo que permitirá la evaluación de resultados de manera periódica, por parte de los dueños del negocio.

(Mite ,2020) presentó la tesis “Mejoras al manejo de flujo de efectivo de la empresa KHS Alimentos S.A.”, sustentada en Guayaquil, Ecuador, cuyo objetivo general fue desarrollar un plan de mejora de manejo del flujo de efectivo para garantizar el pago a los proveedores, en la empresa KHS Alimentos S.A. Su diseño de investigación fue cuantitativo, mismo que ayudó a obtener información estadística que sirvió para medir el manejo del flujo de efectivo de la empresa KHS Alimentos S.A. su población es determinada por las características en común que tienen sus colaboradores dentro del área administrativa de la empresa KHS ALIMENTOS S.A., quienes comparten el mismo objetivo organizacional a seguir. Tuvo como resultado que el 70% tiene fácil acceso a la manipulación del efectivo de la empresa, y el 30% restante no mantiene fácil acceso a efectivo de la empresa. El 40% menciona que no se realiza

constantemente la reposición de la caja chica, sin embargo, un 60% menciona que si se realiza constantemente esta actividad. Llegó a la conclusión que KHS Alimentos S.A., concluyentemente no manejó un Estado de Flujo de Efectivo técnico y científico, adecuado para que se pudieran tomar decisiones financieras por los empresarios, inversionistas y acreedores. El trabajo de investigación, avaló el manejo del Flujo de Efectivo para KHS Alimentos S.A., desde una vista técnico y científico, que certificó la buena administración del efectivo, direccionada a la producción de resultados que beneficien a la compañía.

### **1.3.2. ANTECEDENTES NACIONALES.**

(Arce, 2020) en su tesis “Análisis comparativo de los importes de gastos y reembolsos, según las fuentes de financiamiento y tiempos para la reposición de caja chica del Instituto Nacional de Salud - Lima 2019”, sustentada en Lima, Perú, tuvo como objetivo general el determinar cómo los importes de gastos y reembolsos solicitados se diferencian, según las fuentes de financiamiento y tiempos para la reposición de la caja chica Sede Central del Instituto Nacional de Salud, Lima 2019. La presente investigación fe de enfoque cuantitativo, de tipo no experimental, de diseño descriptivo – comparativo, de corte transversal. Estuvo conformado por 3197 documentos de gastos y 67 solicitudes de reembolsos de caja chica; entre sus resultados más relevantes se obtuvo que no existen discrepancia entre los promedios de los valores de gastos según sea su fuente de financiamiento patrimonios ordinarios, y fuentes de recursos

directamente recaudados; no existieron cambios entre los promedios de los importes de gastos como fuente de financiamiento recursos ordinarios, y fuentes de recursos directamente recolectados. La conclusión a la que llegó el autor fue que los montos de gastos, no se distinguen según la fuente de financiamiento recursos ordinarios, y fuentes de recursos directamente reunidos, de la caja chica; el importe de reembolso se diferencia significativamente, de la fuente de financiamiento de la caja chica y los tiempos para el giro del cheque por reembolso, no se diferenciaron significativamente, según su fuente de financiamiento de la caja chica; en sus recomendaciones llegó a que a las autoridades del Instituto Nacional de Salud, Lima, se les recomendó, instaurar el gasto promedio mayor al actualmente utilizado, en el manejo de la caja chica, sobre todo en los estados de emergencia; promover el aumento de los recursos claramente recaudados, a fin de sea posible disponer de ellos en caja chica y reducir los tiempos para el giro del cheque por reembolso, ya sea por recursos ordinarios, o recursos directamente recaudados.

(Bartra & Reátegui, 2018) en su tesis “Incidencia del flujo de efectivo en la rentabilidad de la Empresa Mercantil Zurita E.I.R.L., Ciudad de Tarapoto, Periodo 2016”, sustentada en Tarapoto, Perú, cuyo objetivo general fue conocer la incidencia del flujo de efectivo significativamente en la rentabilidad de la empresa Mercantil Zurita E.I.R.L, ciudad de Tarapoto, periodo 2016. El método del trabajo de investigación, de acuerdo al estudio realizado, fue básica y deductivo, el diseño será no experimental. La población estuvo conformada por: Documentos que evidenciaron los procesos del flujo de caja: entre ellos comprobantes de



pago, declaraciones juradas y estados de cuenta. Tuvieron como resultados que no existió una analogía apropiada entre la incidencia de flujo de efectivo y la rentabilidad de la empresa MERCANTIL ZURITA E.I.R.L, constituyendo un 53% del total planteado, por ello se generaron pérdidas. La rentabilidad neta sobre las ventas en mercantil Zurita E.I.R.L. representa para los años 2014, 2015 y 2016 el -0.17%, -0.18%, -0.14% respectivamente. Observó que la rentabilidad en los años 2014, 2015 y 2016 era negativa, producto del deficiente manejo financiero, declarado en la adquisición de inmuebles que no son parte de la empresa sino a nombre del empresario y la negligencia de las cuentas por cobrar y por pagar, así como la falta de información apropiada y oportuna para la adquisición de decisiones. En sus conclusiones se comprobó que el mando empresarial real muestra una renta desaprobada para el periodo 2016; no obstante, aplicando el control del flujo de efectivo se obtiene resultados positivos, aceptando de esta manera la hipótesis general, ya que sí quebranta significativamente en la rentabilidad de la empresa Mercantil Zurita E.I.R.L. que se demostraron a través de los gráficos.

### **1.3.3. MARCO HISTÓRICO DE LA INSTITUCIÓN**

**RESEÑA HISTÓRICA DE LA PNP:** En 1988 el 7 de noviembre se decretada la “Ley 24949, que, modificando los artículos pertinentes de la Constitución Política del Perú de 1979, el 6 de diciembre de 1988, se crea definitivamente la Policía Nacional del Perú”.

Con motivo de la unión de las Fuerzas Policiales, la Guardia Civil, la Policía de Investigaciones, y la Guardia Republicana, pasó a denominarse Policía General, Policía Técnica, Policía de Seguridad hasta 1991.

Después de la creación de la PNP se destina a Santa Rosa de Lima, por el “Decreto Supremo N° 0027-89-IN, publicado el 18 de septiembre de 1989, como su Patrona. En 1995 Santa Rosa de Lima fue condecorada con la Orden al Mérito de la Policía Nacional en el grado de Gran Cruz otorgándosele además la Banda Honorífica de Generala de la Policía Nacional del Perú, en su condición de Patrona del instituto”. En el Calendario Anual de Celebraciones Institucionales se designó al 30 de agosto de cada año como el “Día de Santa Rosa de Lima y de la Virtud Policial”, de la Policía Nacional del Perú, conforme a lo establecido en el “Decreto Supremo N° 0027-89 y la Resolución Directoral N° 355092 del 6 de agosto de 1992”.

Cabe demostrar que, con intención de fortalecer la aptitud profesional, identidad y mística de sus integrantes, el Gobierno estableció el día 30 de agosto como “Día de la Policía Nacional del Perú, en el Art. 9 de la Ley de la PNP, publicada el 12 de diciembre del año 2012 con el Decreto Legislativo Nro. 1148, donde además se conserva su lema: Dios, Patria y Ley”; fecha que coincide con el aniversario de su Patrona Institucional Santa Rosa de Lima, quien falleció el 24 de agosto de 1617, que en un inicio era el día de su aniversario, pero luego modificaron el calendario litúrgico – católico donde cambiaron la celebración en su honor para el día 30 de agosto.

El personal de la PNP celebra su día “sin bajar la guardia”, continuando con su trabajo de proteger el gobierno de la ley con tenacidad, voluntad, empeño y sacrificio, con una convicción profunda de trabajo y obligación para contribuir al desarrollo y progreso del país.

#### **RESEÑA HISTORICA DE LA ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA:**

“Mediante Resolución Ministerial N° 0014-87-IN/DM DEL 05FEB-87, se resuelve cambiar la denominación del Centro de Instrucción de la Ex Guardia Republicana del Perú por ESCUELA NACIONAL DE POLICIA”

“Por RD N° 1073-87-DG-FFPP/DINST del 10JUL-87, se dio de alta a 718 postulantes como Alumnos, conformando la Primera Promoción de los Institutos Policiales”

Después, por “RD N° 4440-95-DGPNP del 25SET-95, establece el 10 de agosto como “Día de la Escuela de Sub-Oficiales de la Policía Nacional del Perú”, fecha que hasta la actualidad se conserva”

Mediante el “Artículo 47° de la Ley 27238 del 21DIC-99” “Ley de la Policía Nacional del Perú” se cambia la designación de éste Centro de Formación Policial a “ESCUELA TECNICO SUPERIOR DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU”.

**RESEÑA HISTORICA DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP - EESTP PUCALLPA:** Es una institución de formación e instrucción policial de la PNP, forman a los Suboficiales PNP por un período de tres años y quienes al culminar sus estudios reciben el Grado de Suboficiales PNP y Técnicos en Administración y Ciencias Policiales, la EESTP Pucallpa está subordinada por la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial que es la encargada de administrar, supervisar y comandar todo el sistema educativo a nivel nacional de la PNP.

El Terreno que viene ocupando actualmente la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP de Pucallpa, es de propiedad del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA-Pucallpa), cedida en uso mediante convenio suscrito entre el INIA, Gobierno Regional de Ucayali y el Ministerio del Interior; se encuentra instalado a la altura del Km. 4.200 de la Carretera Federico Basadre, interior 150 mts. -Pucallpa”.

**PEDAGÓGICO:** La Escuela de educación Superior Técnico Profesional Policial PNP con sede Pucallpa, en cumplimiento a las disposiciones del Decreto Legislativo Ley N° 1318, norma que regula entre otros aspectos el proceso de admisión a las Escuelas de pregrado de conformar la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial- ENFPP y de las Escuelas de Educación Superior de Formación la misma que puede realizar sus programas de estudios o carreras técnicas de manera semi-presencial y virtual a través del uso de medios virtuales de enseñanza hasta que reestablezca el servicio pedagógico que normalmente

es de manera presencial en este centro de formación, y en cumplimiento a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, motivo por el cual a través del “Decreto Legislativo N° 1495 , Decreto Legislativo que establece disposiciones para garantizar la continuidad y Calidad de la Presentación del Servicio Educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.

**MISIÓN:** “La Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP - EESTP Pucallpa, como integrante del Sistema Educativo de la Policía Nacional del Perú tiene por misión, formar Suboficiales P.N.P mediante de un proceso educativo integral de acuerdo al perfil académico y profesional; desarrollando competencias cognitivas, aptitudes, habilidades y destrezas que sustentadas en principios humanistas, permitan poner a disposición de la sociedad a un profesional competente para cumplir la función policial”.

**VISIÓN:** Liderar la formación en el país y ser reconocidos nacional e internacionalmente como institución promotor y generador de desarrollo.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. TEORÍA CONTABLE**

##### **2.1.1. DEFINICIÓN**

Angarita y Molero, (2014) indica que la teoría contable es creada como el rudimento que relata la dinámica de la función profesional limitándola a la definición escrita que detalla el inventario y guía que es la práctica, pero también involucra la interpretación de la realidad a partir del entendimiento de la teoría misma. (p.49)

Para Vázquez y Claudia, (2008) la teoría general de la contabilidad está conformada por conceptos y elementos que se encuentran en todos los sistemas contables por lo que son ampliamente aplicables al campo de la contabilidad. (p.13)

León, (2001) indica que en contabilidad se ha entendido, o se intenta proponer una teoría a partir de la definición de la disciplina, de lo que ésta es y de lo que tiene de universal y común con respecto a todas las aplicaciones que se hacen de ella, denominadas sistemas contables.

Gracias a los conceptos citados por varios autores se puede entender que la teoría contable es un conjunto de conocimientos técnicos y científicos basado al procedimiento conceptual y práctico de la contabilidad y sus variables, es por ello que tener una teoría en sí es la principal fuente de información y sustento para que exista una especialidad ante una serie de demandas existentes en los requerimientos de las diversas sociedades.

## **2.2. CONTABILIDAD FINANCIERA**

Guajardo y Andrade, (2008) manifiestan que se conoce como contabilidad financiera a un conjunto de elementos tales como las políticas de registro, maneras de exposición, juicios de contabilización, etc.; debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones que realiza una empresa, así como determinados sucesos económicos que le perjudican, con el fin de proporcionar información necesaria y segura a usuarios externos para la toma de decisiones. (p.18)

“La Contabilidad Financiera es una técnica para elaborar y presentar la información financiera de las transacciones (operaciones) comerciales, financieras, económicas y sus efectos derivados, efectuadas por entidades comerciales, industriales, de servicios, públicas y privadas; y cuando se utiliza en la toma de decisiones, se convierte en una rama muy importante”. Romero (2014) (p.16)

Para Herz, (2015) La contabilidad financiera está conformada por un conjunto de elementos tales como: políticas para el padrón, principios de contabilidad, pautas de presentación, etc. Por eso este tipo de contabilidad es necesaria para los clientes externos de la organización como inversionistas, acreedores, accionistas, entidades financieras y organismos reguladores. (p.39)

De acuerdo a los conceptos citados por diversos autores se define a la contabilidad financiera como todo procedimiento de los ingresos, gastos y resultados que una empresa realiza en el transcurso de un período determinado, con la de analizar la situación económica actual de la empresa.

### **2.2.1. OBJETIVO DE CONTABILIDAD FINANCIERA**

Para Valiente, (2019) el objetivo de la Contabilidad Financiera es el comunicar sobre la formación de la propiedad, así como sobre su



desarrollo cualitativa y cuantitativa (resultados) de manera que dé un carácter proyectivo a esa referencia. (p.21)

El objetivo principal de la contabilidad es suministrar la información contable y financiera de una organización a los beneficiarios internos y externos que estén interesados en sus consecuencias operacionales y su situación económica. (Mendoza Roca Calixto, 2016).

El registro de los hechos económicos es fundamental para las entidades, ya que le permite realizar un eficaz control de sus transacciones, garantizando la fiabilidad de la información sobre su situación financiera. Paiva, (2021) (p.24)

Por ello el objetivo de la contabilidad financiera es el de generar, registrar, ordenar y recopilar información de los hechos económicos de una empresa.

### **2.2.2. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA**

Franco y Coloma, (2016) manifiestan que la contabilidad financiera, “Es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de los negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá, mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por

otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal” (p.10)

Para Hernández y Moreno, (2018) La importancia de la Contabilidad financiera se orienta en proveer al usuario una información que permita valorar el desarrollo de la empresa, siendo la referencia principal para la toma de disposiciones en el aspecto monetario. (p.6)

Paiva, (2021) La importancia de la contabilidad financiera radica en brindar datos reales y fiables que permita tomar decisiones sobre la información que se genera como resultado de las operaciones comerciales que originan el movimiento de los flujos de efectivos del negocio. (p.25)

Se puede entender que la importancia de la contabilidad financiera radica en el registro, preparación de informes y control de ingresos de los acontecimientos económicos. De esta manera los registros contables permiten conocer de qué manera se manejan los fondos de una empresa o entidad.

## **2.3 ACTIVO**

Para Rangel, (2016) el activo se encuentra dentro del estado de situación financiera, el cual contienen todos los bienes y derechos que pertenecen a la empresa. (p.17)

Según Valiente, (2019) un activo es un medio inspeccionado por la empresa como consecuencia de sucesos pasados, del cual la institución o empresa desea tener beneficios económicos en el futuro. Estos beneficios están incorporados a un activo, que consisten en el potencial del mismo para así poder contribuir directa e indirectamente a los flujos de efectivo de la empresa. (p.30)

En base a las definiciones citadas se entiende que un activo son los recursos y bienes de los que una empresa puede disponer, con la intención que este genere un beneficio a futuro.

### **2.3.1. CLASIFICACION DEL ACTIVO**

Según Gutiérrez, (2019) el activo se clasifica en tres grupos:

**ACTIVOS CIRCULANTE:** En este activo se localizan las cuentas que la empresa o entidad financiera emplean para laborar, y con esto, obtener una ganancia económica, se emplea para realizar intercambios y así formar beneficios monetarios, por ejemplo; caja, bancos, mercancías.

**ACTIVO FIJO:** En este conjunto de balances los valores que representan no son empleados para transacciones diarias, pero son imprescindibles para el funcionamiento de la empresa, por ejemplo; bienes muebles, propiedades, maquinaria, transporte, etc.

**ACTIVO DIFERIDO:** Esta clasificación alude a las distribuciones que tiene la entidad o empresa, que no se logra considerar gastos hasta que pase el periodo para el cual se tuvo como inversión, por ejemplo; arrendamientos pagados con anticipación, seguro, egresos en papelería. Como bien se muestra el periodo de tiempo es principio para amortizar los valores, y dependiendo del periodo entablado se transformará en gasto.

## **2.4. FLUJO DE EFECTIVO**

### **2.4.1. DEFINICIÓN**

“El flujo de efectivo son los movimientos dados al dinero tanto en la forma de cómo se genera y como es utilizado en las actividades diarias de la organización, el flujo del efectivo siempre mantiene un siglo, el mismo que inicia cuando el dinero es utilizado (sale) para comprar o producir los bienes o servicios que proporciona la empresa al cual se denomina costo de producción y que es reembolsado (entra) cuando estos productos son entregados a los clientes y son cancelados con un valor adicional denominado ganancia”. (León & Sapullima, 2018, p. 19)

#### **2.4.2. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

El estado de flujos de efectivo (EFE), también llamado flujo de caja, supone la variación de ingreso y egreso de dinero durante un tiempo determinado. O lo que es igual, el estado de flujos de efectivo involucra la acumulación de activos líquidos por un periodo concreto. Por ello, es un gran indicador de la liquidez de la compañía, es decir, un indicador del aforo de un negocio a la hora de generar dinero.

De esta forma, se obtiene información acerca de los movimientos que se hacen del dinero a lo largo del ejercicio contable, además de realizarlo de una forma ordenada y organizada por categorías o tipo de actividad. (Perú contable, 2018)

EFE ofrece al propietario la posibilidad de saber y abreviar los resultados de los movimientos financieros de la entidad en un período determinado y poder deducir los motivos de los cambios en su situación financiera, formando un importante apoyo en la administración del dinero, la inspección del capital y el empleo necesario de los recursos en el futuro. (Ramos, 2008)

#### **2.4.3. MÉTODOS PARA ELABORAR EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

Hay dos maneras o métodos para la exposición de las acciones de operación en el estado de flujo de efectivo:

#### **2.4.3.1. MÉTODO DIRECTO.**

El presente método de determinación de flujos usa claramente los registros contables de la institución o empresa, con respecto a las partidas que se afectaron por el ingreso o por la salida de efectivo. Además, se modifican las partidas del estado de consecuencia general. (Castro, 2021)

Las instituciones que opten este método deben de proporcionar información de los movimientos relacionados con:

- La cobranza a los clientes en efectivo
- El efectivo que reciben por concepto de intereses, dividendos y rendimientos sobre inversiones.
- Cobros derivados de la operación.
- Pagos a personal y proveedores en efectivo.
- Pagos por concepto de intereses bancarios en efectivo.
- Pagos en efectivo relacionados a impuestos

En el método directo se fraccionan las actividades de operación por categorías primordiales de cobros y pagos en términos brutos. En esencia, este método organiza las operaciones de la institución y las clasifica en categorías parecidas a lo que sería un estado de cuenta bancaria, por ejemplo, en las diligencias de operación detalla el dinero que se recibe de los usuarios, un ingreso de

efectivo y enlista los egresos de dinero como pueden ser el pago del alquiler de las instalaciones como número negativo y así tener el monto neto como diferencial entre ingreso y egreso de dinero. (Castro, 2021)

#### **2.4.3.2. MÉTODO INDIRECTO.**

Con esta visión, los flujos de efectivo (nos referimos al ingreso y egreso de dinero) de las acciones de operación parten de la ventaja y desventaja antes de impuestos a la utilidad. Las acciones de inversión y financiamiento se presentan de aspecto separado. Dentro de las acciones de inversión, se considera la devaluación y la utilidad o pérdida en comercio de propiedad, planta y equipo, amortización de intangibles, las pérdidas por disminución de activos, entre otros. Como pieza de las actividades de financiamiento, se adjuntan los intereses a cargo sobre préstamos bancarios. (Valles, 2019)

Se toma como iniciación o base la utilidad.

- Depreciación y amortización
- Diferencias por fluctuaciones cambiarias.
- Utilidad o pérdida en ventas de propiedades, equipo u otros activos de operación.

- Variación en las cuentas operacionales como: cuentas por cobrar, por pagar, inventarios, pasivos, etc.
- Provisiones para protección de activos.
- Pérdidas en venta de propiedad, inmuebles, equipo, inversiones u otros activos operacionales.
- Corrección monetaria del periodo de las cuentas del balance.
- Variación en rubros operacionales, tales como: incremento o descenso en cuentas por cobrar, pagar, inventarios, pasivos estimados y provisiones.

#### **2.4.4. ELEMENTOS DEL FLUJO DE EFECTIVO**

Para Sandra Teruel (2014) El flujo de efectivo también llamado presupuesto de caja, está formado por los siguientes componentes principales:

- Entradas de dinero.
- Desembolsos de dinero.
- Flujo neto de dinero.
- Dinero inicial.
- Dinero final.
- Saldo mínimo de dinero.
- Financiamiento total requerido.
- Saldo de efectivo en exceso.



#### **2.4.5. OBJETIVOS DEL CONTROL DEL FLUJO DE EFECTIVO**

Según Sangra Teruel (2014) El control del flujo de efectivo radica en el cálculo de las admisiones y salidas de dinero con los siguientes objetivos:

- Saber el dinero que sobra y falta, para así tomar las medidas correctas de inversión o financiación.
- Reconocer la conducta del flujo de efectivo por entrada, inversión salida y financiamiento, para establecer un control fijo sobre los mismos.
- Evaluar las políticas de cobro y pago.
- Calcular la liquidez de cualquier organización.

#### **2.5 CAJA**

Caja se refiere a la parte de la cuenta donde se registran las entradas y egresos de dinero en efectivo, con la finalidad de ordenar el flujo de dinero. Valverde, (2014)

Solórzano, (2019) menciona que la caja debe funcionar bajo el sistema de fondos fijo, sujeto a reembolsos contra presentación de los comprobantes de pago. (p.20)

Cera, (2021) lo define como una cuenta contable donde se registran los movimientos de dinero de una empresa, lo cual permite conocer la liquidez t capacidad de pago de la misma.

En base a lo mencionado se entiende que caja en contabilidad es todo el dinero que posee la empresa, ya sea en efectivo o en cheques sin cobrar, lo cual refleja la entrada y salida de dinero de la misma.

### **2.5.1 CAJA CHICA**

Villamar, (2021) define caja chica como un fondo en efectivo que toda entidad debe tener para así solventar el día a día de la empresa con los gastos que tenga, ya sean imprevistos e inmediatos. (p.11)

Para García, (2019) la caja chica es una herramienta sencilla que permite a una empresa de cualquier índole de negocio recolectar un porcentaje de efectivo pequeño y llevar mayor control en los gastos que realicen al diario. (p. 26)

De las definiciones mencionadas se puede entender que caja chica es un fondo fijo de efectivo que se emplea para gastos menores y urgentes que requiere diversas áreas de una empresa, con la finalidad de satisfacer las necesidades y realizar con mayor eficiencia el desarrollo de las actividades para sacar adelante a la empresa.

## **2.5.2 MANEJO DE CAJA CHICA**

Paiva, (2021) menciona que, para el manejo de caja chica se constituye una guía y control para el responsable, para así permitir un buen manejo de este y garantizar el adecuado manejo de los ingresos y egresos de dinero de la empresa dentro de un periodo establecido. (p.30)

Según CoorpoacionBi, (2018) para llevar un buen manejo de caja chica se tiene que:

- Establecer una política que indique qué tipo de gastos se pueden hacer.
- Definir cuáles son los documentos aceptados como comprobantes de los gastos.
- Introducir un sistema de control en el que se anote rigurosamente cada gasto con su justificación y monto.
- Asignar a una persona honesta y de confianza para administrarla.
- Hacer un corte de caja periódicamente mediante el que compruebes cuál ha sido el manejo que se le ha dado y cotejes sus saldos con la documentación entregada.
- Reponer las cantidades gastadas para que siempre exista un fondo para emergencias y gastos pequeños.

El manejo de caja chica es la admiración de todo un proceso de movimientos de efectivo, que se realiza para satisfacer las necesidades menores y urgentes que tiene una empresa.

### **2.5.3 ARQUEO DE CAJA CHICA**

Para Flores, (2012) el arqueo de caja chica es “Un procedimiento que aprueba el estudio de las transacciones en correlación al efectivo recibido por la compañía durante un período determinado, con la finalidad de justificar la contabilización correcta del efectivo admitido”. (p.2)

Para Quiroz, (2021) es “realizar un control de los dineros entregados a su custodio y verificar si los valores entregados son justificados adecuadamente y así constatar si los valores cubren las necesidades de la empresa“ (p.27)

El arqueo de Caja es un estudio de las transacciones de dinero, durante un período determinado, con la finalidad de demostrar si se ha registrado todo el efectivo admitido. Solórzano, (2019, p.23)

Por ello arqueo de caja, es el estudio de todas las transigencias que se realizó durante un determinado tiempo, con el monto real sobrante que existe en caja, es decir es un balance de lo que se gastó y de lo que realmente existe en efectivo.

## **CAPITULO III**

### **3.1. METODOLOGÍA**

#### **3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La presente investigación es descriptiva ya que, “Tiene como objetivo describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permiten establecer la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando información sistemática y comparable con la de otras fuentes” (Alban, Arguello & Molina, 2020, p. 166).

### 3.1.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

No experimental, porque “No existe manipulación de las variables por parte del investigador, se mide una sola vez las variables y con esa información se realiza el análisis” (Álvarez, 2020, p. 4)

### 3.2. RENDICIÓN DE CUENTA ENERO – AGOSTO 2021

**Tabla 1: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Enero 2021**

ORD. PAGO Nº	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA
	FECHA	DOC.	Nº			
01	21ENE2021	FACTURA	001-001146	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	820.00	2.3. 24.15
02	22ENE2021	FACTURA	0001-001875	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	567.00	2.3. 22.31
03	23ENE2021	FACTURA	0004-004134	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	412.00	2.3. 1 11.11
04	23ENE2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000132	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	144.00	2.3. 15.12

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.3. 24.15	820.00
02	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	567.00
03	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	412.00
04	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3. 15.12	144.00
TOTAL S/			1,943.00

#### MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

MONTO DEL FONDO	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDIC.	1,943.00
SALDO ACTUAL	57.00

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 2: Arqueo de fondo de caja chica Enero 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 57.00
Documentos Pagados	S/ 1,943.00
Rendición N°01	
<b>TOTAL RENDIDO</b>	<b>S/ 2,000.00</b>
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles	1	50.00
20.00 Soles		
10.00 Soles		
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles	1	5.00
2.00 Soles	1	2.00
1.00 Soles		
0.50 Soles		
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 57.00</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Enero 2021, se utilizó el 97.15 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Enero 2021, siendo el gasto mayor la asignación específica Nro. 2. 3.24.15 “Servicio de Mantenimiento de Maquinarias y Equipo” el cual se utilizó el 41% y el del gasto

menor la asignación específica Nro. 2. 3.15.12 “Papelería en General, útiles y material de oficina” el cual se utilizó el 7.2% del monto total.

Cumpliendo con lo que dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todos los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 3: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Febrero 2021**

		Nº	DIA	MES	ANO
		02	22	02	2021

ORD. PAGO Nº	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA
	FECHA	DOC.	Nº			
01	19FEB2021	FACTURA	0001-001898	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	480.00	2.3. 22.31
02	20FEB2021	FACTURA	0001-003587	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	102.00	2.3. 1 11.11
03	20FEB2021	FACTURA	0004-004177	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	368.00	2.3. 1 11.11
04	20FEB2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000208	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	184.00	2.3. 1 11.11
05	20FEB2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000205	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	139.00	2.3. 1 11.11
06	20FEB2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000205	TRASPORTE Y TRASLADO DE CARGA BIENES Y MATERIALES	10.00	2.3 27.11 99
07	20FEB2021	FACTURA	0004-004178	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	512.50	2.3. 15.41
08	21FEB2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000493	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	160.00	2.3. 15.12
09	21FEB2021	FACTURA	0001-000113	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	45.00	2.3. 1 99.14

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	480.00
02	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	781.00
03	TRASPORTE Y TRASLADO DE CARGA BIENES Y MATERIALES	2.3 27.11 99	10.00
04	ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRONICA	2.3. 15.41	512.50
05	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3. 15.12	160.00
06	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	2.3. 1 99.14	45.00
TOTAL, S/			1,988.50

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	57.00
INCREMENTO DEL FONDO	1,943.00
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,988.50
SALDO ACTUAL	11.50

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa



**Tabla 4: Arqueo de fondo de caja chica Febrero 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 11.50
Documentos Pagados	S/ 1,988.50
Rendición N°01	
<b>TOTAL RENDIDO</b>	<b>S/ 2,000.00</b>
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles		
10.00 Soles	<b>1</b>	<b>10.00</b>
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles		
2.00 Soles		
1.00 Soles	<b>1</b>	<b>1.00</b>
0.50 Soles	<b>1</b>	<b>0.50</b>
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 11.50</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Febrero 2021, se utilizó el 99.43 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Febrero 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2. 3.1 11.11 “Suministros para mantenimiento de edificios y estructuras” el cual se utilizó el 39.05 % y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2. 3 27. 11 99 “Transporte y traslado de carga bienes y materiales” el cual se utilizó el 0.5 % del monto total,

cumpliendo con lo que dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todos los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 5: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Marzo 2021**

<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>N°</th> <th>DIA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>03</td> <td>22</td> <td>03</td> <td>2021</td> </tr> </table>							N°	DIA	MES	AÑO	03	22	03	2021
N°	DIA	MES	AÑO											
03	22	03	2021											
ORD. PAGO N°	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA								
	FECHA	DOC.	N°											
01	14MAR2021	FACTURA	0001-001914	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	292.00	2.3. 22.31								
02	15MAR2021	FACTURA	0001-000498	REPUESTOS Y ACCESORIOS	200.00	2.3.15.11								
03	15MAR2021	FACTURA	0001-000125	SERVICIO DE IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y EMPASTADO	825.00	2.3.27.11.6								
04	20MAR2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00000885	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	35.00	2.3. 15.12								
05	20MAR2021	FACTURA	0004-004229	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	182.00	2.3. 1 11.11								
06	20MAR2021	FACTURA	001-006327	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	132.00	2.3. 1 11.11								
07	20MAR2021	FACTURA	0002-0004848	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	27.00	2.3. 1 11.11								
08	21MAR2021	FACTURA	0004-0000230	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	292.00	2.3. 1 11.11								

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	292.00
02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.3.15.11	200.00
03	SERVICIO DE IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2.3.27.11.6	825.00
04	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3. 15.12	35.00
05	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	633.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>1,985.00</b>

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	11.50
INCREMENTO DEL FONDO	1,988.50
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,985.00
SALDO ACTUAL	15.00

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 6: Arqueo de fondo de caja chica Marzo 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 15.00
Documentos Pagados	S/ 1,985.00
Rendición N°01	
<b>TOTAL RENDIDO</b>	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles		
10.00 Soles	1	10.00
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles	1	5.00
2.00 Soles		
1.00 Soles		
0.50 Soles		
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 15.00</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP – Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

Análisis: En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Marzo 2021, se utilizó el 99.25 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Marzo 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2.3.27.11.6 “Servicio de impresión, encuadernación y empastado” el cual se utilizó el 41.25 % y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3. 15.12 “Papelería en general, útiles y materiales de oficina” el cual se utilizó el 1.75 % del monto total, cumpliendo con lo que dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo de

efectivo existente en la caja chica, así mismo todos los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 7: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Abril 2021**

Nº				DIA				MES				AÑO			
04				19				04				2021			
ORD. PAGO Nº	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA									
	FECHA	DOC.	Nº												
01	09ABR2021	FACTURA	0001-001952	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	224.00	2.3. 22.31									
02	09ABR2021	FACTURA	0001-000503	REPUESTOS Y ACCESORIOS	840.00	2.3.15.11									
03	09ABR2021	FACTURA	001-001471	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	85.00	2.3. 1 11.11									
04	11ABR2021	FACTURA ELECTRONICA	F001-00001214	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	55.00	2.3. 15.12									
05	11ABR2021	BOLETA DE VENTA	002-013058	SERVICIO DE IMPRESION ENCUADERNACION Y EMPASTADO	150.00	2.3.27.11.6									
06	11ABR2021	FACTURA ELECTRONICA	F010-00002681	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	145.79	2.3. 11.11									
07	12ABR2021	FACTURA	0001-000225	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	219.50	2.3. 1 11.11									
08	12ABR2021	FACTURA	0001-000224	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	47.00	2.3. 15.41									
09	12ABR2021	FACTURA	001-000084	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	130.00	2.3. 1 99.14									
10	13ABR2021	DECLARACION JURADA		OTROS GASTOS	80.00	2.3. 21.299									

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	224.00
02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.3.15.11	840.00
03	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	304.50
04	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3. 15.12	55.00
05	SERVICIO DE IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2.3.27.11.6	150.00
06	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2.3. 11.11	145.79
07	ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRONICA	2.3. 15.41	47.00
08	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	2.3. 1 99.14	130.00
09	OTROS GASTOS	2.3. 21.299	80.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>1,976.29</b>

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	15.00
INCREMENTO DEL FONDO	1,985.00
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,976.29
SALDO ACTUAL	23.71

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 8: Arqueo de fondo de caja chica Abril 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 23.71
Documentos Pagados	S/ 1,976.29
Rendición N°01	
TOTAL RENDIDO	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles	1	20.00
10.00 Soles		
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles		
2.00 Soles		
1.00 Soles	3	1.00
0.50 Soles	1	0.50
0.20 Soles	1	0.20
0.10 Soles		
0.01 Soles	1	0.01
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 23.71</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Abril 2021, se utilizó el 98.81 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Abril 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2.3. 15.11 “Repuestos y accesorios” el cual se utilizó el 42 % y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3. 15.41 “Electricidad, iluminación y electrónica” el cual se utilizó el 2.35% del monto total, cumpliendo con lo que dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo

de efectivo existente en la caja chica, así mismo todos los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 9: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Mayo 2021**

Nº				DIA				MES				AÑO			
05				23				05				2021			
ORD. PAGO Nº	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA									
	FECHA	DOC.	Nº												
01	21MAY2021	FACTURA	0001-001976	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	496.00	2.3. 22.31									
02	21MAY2021	FACTURA	0001-000512	REPUESTOS Y ACCESORIOS	394.00	2.3.15.11									
03	21MAY2021	FACTURA	002-000020	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	840.00	2.3.27.11.6									
04	22MAY2021	FACTURA	0004-0000243	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	130.00	2.3.111.11									
05	22MAY2021	DECLARACIÓN JURADA		OTROS GASTOS	100.00	2.3. 21.299									

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	496.00
02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.3.15.11	394.00
03	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2.3.27.11.6	840.00
04	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3.111.11	130.00
05	OTROS GASTOS	2.3. 21.299	100.00
TOTAL S/			1,960.00

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	23.71
INCREMENTO DEL FONDO	1,976.29
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,960.00
SALDO ACTUAL	40.00

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 10: Arqueo de fondo de caja chica Mayo 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 40.00
Documentos Pagados	S/ 1,960.00
Rendición N°01	
TOTAL RENDIDO	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles	1	20.00
10.00 Soles	2	10.00
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles		
2.00 Soles		
1.00 Soles		
0.50 Soles		
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 40.00</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Mayo 2021, se utilizó el 98 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Mayo 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2.3.27.11.6 “Servicio de impresiones, encuadernación y empastado” el cual se utilizó el 42% y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3.21.299 “Otros gastos” el cual se utilizó el 5% del monto total, cumpliendo con lo que dictamina la Directiva de no utilizar

el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todas los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 11: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Junio 2021**

COM. DE PAGO				DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA
ORD. PAGO N°	FECHA	DOC.	N°			
01	10JUN2021	FACTURA	0001-002001	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	306.00	2.3. 22.31
02	18JUN2021	FACTURA	0001-000517	REPUESTOS Y ACCESORIOS	339.00	2.3.15.11
03	18JUN2021	FACTURA	0001-003087	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	28.00	2.3.27.11.6
04	18JUN2021	FACTURA	0002-002451	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	378.00	2.3. 1 11.11
05	19JUN2021	FACTURA	003-000284	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	98.00	2.3.11.11
06	19JUN2021	FACTURA	001-0001358	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	120.50	2.3. 1 11.11
07	20JUN2021	FACTURA	0002-002469	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	48.00	2.3. 1 11.11
08	20JUN2021	RECIBO POR HONORARIO	E001-51	SERVICIOS DIVERSOS	380.00	2.3.27.11 99
09	20JUN2021	FACTURA	0002-000560	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	272.80	2.3. 1 11.11

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	306.00
02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.3.15.11	339.00
03	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2.3.27.11.6	28.00
04	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	817.30
05	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2.3.11.11	96.00
06	SERVICIOS DIVERSOS	2.3.27.11 99	380.00
<b>TOTAL S/</b>			<b>1,966.30</b>

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	40.00
INCREMENTO DEL FONDO	1,960.00
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,966.30
SALDO ACTUAL	33.70

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa



**Tabla 12: Arqueo de fondo de caja chica Junio 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 33.70
Documentos Pagados	S/ 1,966.30
Rendición N°01	
TOTAL RENDIDO	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles	1	20.00
10.00 Soles	1	10.00
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles		
2.00 Soles	1	2.00
1.00 Soles	1	1.00
0.50 Soles	1	0.50
0.20 Soles	1	0.20
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 33.70</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Junio 2021, se utilizó el 98.32% de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Junio 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2.3.1 11.11 “Para edificios y estructuras” el cual se utilizó el 40.87% y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3.27.11.6 “Servicio de impresiones, encuadernación y empastado” el cual se utilizó el 1.4% del monto total, cumpliendo con lo que

dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todas los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 13: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Julio 2021**

				N°	DIA	MES	ANO
				07	22	07	2021
ORD. PAGO N°	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA	
	FECHA	DOC.	N°				
01	13JUL2021	FACTURA	0001-002025	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	808.00	2.3. 22.31	
02	18JUL2021	FACTURA	001-000564	SERVICIOS DIVERSOS	330.00	2.3.27.11 99	
03	19JUL2021	FACTURA	0004-004502	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	825.00	2.3. 1 11.11	

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	808.00
02	SERVICIOS DIVERSOS	2.3.27.11 99	330.00
03	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	825.00
TOTAL S/			1,963.00

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	33.70
INCREMENTO DEL FONDO	1,966.30
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,963.00
SALDO ACTUAL	37.00

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 14: Arqueo de fondo de caja chica Julio 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 37.00
Documentos Pagados	S/ 1,963.00
Rendición N°01	
TOTAL RENDIDO	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles	1	20.00
10.00 Soles	1	10.00
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles	1	5.00
2.00 Soles	1	2.00
1.00 Soles		
0.50 Soles		
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 37.00</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Julio 2021, se utilizó el 98.15 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Julio 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2. 3.1 11.11 “Suministros para mantenimiento de edificios y estructuras” el cual se utilizó el 41.25% y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3.27.11 99 “Servicios diversos” el cual se utilizó el 16.5% del monto total, cumpliendo con lo que dictamina la

Directiva de no utilizar el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todas los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Tabla 15: Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Agosto 2021**

Nº				DIA				MES				AÑO			
08				22				08				2021			
ORD. PAGO Nº	COM. DE PAGO			DETALLE DEL GASTO	IMPORTE	ASIGNACIÓN ESPECIFICA									
	FECHA	DOC.	Nº												
01	13AGO2021	FACTURA	0001-002044	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	543.00	2.3. 22.31									
02	18AGO2021	RECIBO POR HONORARIO	E001-12	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	380.00	2.3.24.15									
03	18AGO2021	FACTURA	0001-003278	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	40.00	2.3.15.12									
04	18AGO2021	FACTURA	001-001496	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	204.00	2.3. 1 11.11									
05	20AGO2021	FACTURA	0002-000603	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	620.00	2.3. 1 11.11									
06	22AGO2021	DECLARACION JURADA	----	OTROS GASTOS	180.00	2.3.21.299									

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3. 22.31	543.00
02	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.3.24.15	380.00
03	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3.15.12	40.00
04	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3. 1 11.11	824.00
05	OTROS GASTOS	2.3.21.299	180.00
TOTAL S/			1,967.00

MOVIMIENTO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA.

SALDO ANTERIOR	37.00
INCREMENTO DEL FONDO	1,963.00
TOTAL	2,000.00
IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN	1,967.00
SALDO ACTUAL	33.00

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**Tabla 16: Arqueo de fondo de caja chica Agosto 2021**

**FONDOS Y DOCUMENTOS RECONTADOS**

Importe de la Caja Chica	S/2,000.00
Efectivo	S/ 33.00
Documentos Pagados	S/ 1,967.00
Rendición N°01	
TOTAL RENDIDO	S/ 2,000.00
Sobrante o Faltante	S/ 0.00

Explicación de existir la diferencia (sobrante o faltante):

En responsable de arqueo de Caja, declara que el encargado de caja chica haber puesto a disposición para efectos del presente Arqueo, todos los fondos y documentos sustentatorios bajo su responsabilidad, los mismos que fueron devueltos conforme.

**Detalle de los documentos en el Arqueo de Caja:**

**DINERO EN EFECTIVO:**

Denominación	Cantidad	Importe S/
<b>Billetes de:</b>		
200.00 Soles		
100.00 Soles		
50.00 Soles		
20.00 Soles	1	20.00
10.00 Soles	1	10.00
<b>Monedas de:</b>		
5.00 Soles		
2.00 Soles	1	2.00
1.00 Soles	1	1.00
0.50 Soles		
0.20 Soles		
0.10 Soles		
<b>Subtotal</b>		<b>S/ 33.00</b>

Fuente: Oficina de Contabilidad de la EESTP PNP - Pucallpa

**INTERPRETACIÓN:**

En el cuadro de los gastos que se realizó el mes de Agosto 2021, se utilizó el 99.43 % de la cantidad total de efectivo asignado para el mes de Agosto 2021, siendo el gasto > mayor la asignación específica Nro. 2. 3.1 11.11 “Suministros para mantenimiento de edificios y estructuras” el cual se utilizó el 41.2% y el del gasto < menor la asignación específica Nro. 2.3.15.12 “Papelería en general, útiles y materiales de oficina” el cual se utilizó el 2% del monto total, cumpliendo

con lo que dictamina la Directiva de no utilizar el 100% del flujo de efectivo existente en la caja chica, así mismo todas los comprobantes de pago son del mes asignado sin exceder del monto total permitido ni pasando la fecha permitida, también se puede determinar que se realizó una correcta codificación de los gastos de acuerdo a las necesidades requeridas.

## CONCLUSIONES

1. La EESTP- Pucallpa cuenta con una asignación del estado por parte del Ministerio del Interior a la PNP para la caja chica que es un monto fijo de 2,000 soles mensuales de Enero a Noviembre, siempre y cuando se cumpla con gestionar de manera oportuna y en las fechas determinadas por el órgano ejecutor y supervisor de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, ya que al no cumplir con las disposiciones vigentes se perdería la asignación del flujo de efectivo de la caja chica, que se da mensualmente, así como posibles sanciones administrativas y en los peores casos denuncias penales.
2. Podemos observar que se realizó el uso del flujo de efectivo de manera correcta y sin exceder al monto límite permitido por la Directiva, así como la correcta utilización de los códigos de las asignaciones específicas, que determinan los detalles de los gastos que se realizó, así mismo en cada arqueo de caja se puede dar fe de manera cuantitativa el buen uso y manejo del flujo de efectivo asignado a la caja chica de la EESTP PNP Pucallpa.

3. Se gestionó de manera oportuna y efectiva la rendición de cuentas al órgano ejecutor y de control previo de la ENFPP PNP, sin tener ningún tipo de observación, ni falencias en la entrega de la documentación requerida, así como de los gastos del flujo de efectivo de la caja chica.



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda el buen uso y manejo del flujo de efectivo asignado a la caja chica, así como la entrega oportuna y dentro de los plazos requeridos con la finalidad de continuar siendo considerados en las asignaciones que se da de manera mensual.
2. Se debe continuar con el correcto uso y manejo del flujo de efectivo de la caja chica, con la finalidad de seguir satisfaciendo las necesidades o requerimientos urgentes de cada área de este centro de formación policial, aunando hacia un mismo objetivo de crecimiento institucional por el bienestar de los alumnos, del personal policial y de los docentes que laboran en esta alma mater.
3. La entrega de la rendición de cuentas debe ser de manera oportuna y dentro de los plazos dispuestos por los órganos de control previo y de administración, para así no caer en negligencia funcional o algún tipo de malversación de fondos de bienes del estado, ni mucho menos perder la asignación del flujo de efectivo que se realiza de manera mensual.

## BIBLIOGRAFÍA

Alban, G. P. G., Arguello, A. E. V., & Molina, N. E. C. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *RECIMUNDO*, 4(3), 163-173.

Álvarez-Risco, A. (2020). Clasificación de las investigaciones.

Angarita, Y. A., & Molero, M. V. (2014). Teoría contable: fundamento de análisis en el ejercicio profesional y la práctica pedagógica. *Desarrollo gerencial*, 6(2).

Arce Izquierdo, L. (2020). Análisis comparativo de los importes de gastos y reembolsos, según las fuentes de financiamiento y tiempos para la reposición de caja chica del Instituto Nacional de Salud-Lima 2019.

Bartra Arévalo, J. T., & Reátegui Amasifuén, C. F. (2018). Incidencia del flujo de efectivo en la rentabilidad de La Empresa Mercantil Zurita EIRL, ciudad de Tarapoto, periodo 2016.

Castro, J. (2021). Métodos para Elaborar el flujo de efectivo. Corponet.

Cera, C. (2021). Deja de buscar el tesoro: ¡lo guarda la Caja de contabilidad! appvizer.

Flores, L. H. (2012). Arqueo de caja y sus procedimientos. *Revista Actualidad Empresarial-2da. Quincena Junio*, 1.

Franco, P. Y. V., Cume, A. I. E., & Coloma, R. V. L. (2016). La importancia de la contabilidad en las empresas. *Contribuciones a la Economía*, (2016-03).

García León, G. G. (2019). IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE, PARA EL BUEN USO DE CAJA CHICA EN LA MICROEMPRESA FAMILIAR, "LA TASCA DE COMIDAS TÍPICAS" (Bachelor's thesis, Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.).

Gherzi, J. H. (2015). *Apuntes de contabilidad financiera*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).

Guajardo Cantú, G., & Andrade de Guajardo, N. E. (2008). *Contabilidad financiera*. McGrawHill: México

Gutiérrez Mercado. (2019). Activo, Pasivo y Capital. In *Licenciatura en Mercadotecnia digital*. Universidad de Guadalajara.

Hernandez, L. A., & Moreno, R. G. (2018). La importancia de la contabilidad y la responsabilidad del contador hacia el contribuyente. Horizontes de la Contaduría en las Ciencias Sociales.

León, H. A. R. (2001). Teorías científicas y teoría contable.

Mendoza Roca Calixto, O. T. (2016). Contabilidad financiera para Contaduría y Administración. (U. d. Norte, Ed.) Colombia Barranquilla: ECOE-EDICIONES.

Mite Orellana, K. S. (2020). *MEJORAS AL MANEJO DE FLUJO DE EFECTIVO DE LA EMPRESA KHS ALIMENTOS SA* (Bachelor's thesis, Instituto Superior Universitario Tecnológico Bolivariano de Tecnología.).

Paiva Saltos, C. E. (2021). *PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA CAJA CHICA PARA LA PANADERÍA TÍA MARINA* (Bachelor's thesis, Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología.).

Perú contable. (2018). Estados de Flujo de Efectivo. Corporación PeruContable Contabilidad.

Quiroz Méndez, D. L. (2021). *ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE ARQUEO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO*

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
NARANJAL (Bachelor's thesis, Instituto Superior Universitario Bolivariano  
de Tecnología.).

Ramos, S. T. (2008). El estado de flujos de efectivo, una herramienta clave para  
la supervivencia de la empresa en el mundo actual. Quipukamayoc, 5(9),  
29-40.

Rangel, V. T. V. (2016). Contabilidad general. Editorial Digital UNID.

Romero, A. (2014). Principios de contabilidad. Mexico:  
McGRAWHILL/INTERAMERICANA EDITORES.

Solórzano, S. E. (2019). DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y  
CONTROL CONTABLE DE LA CAJA CHICA DEL CONSULTORIO  
JURIDICO BCCF & ASOCIADOS (Bachelor's thesis, Instituto Superior  
Tecnológico Bolivariano De Tecnología.).

VALIENTE, J. U. (2019). Teoría de la contabilidad financiera.

Valles, J. (2019). Estado de flujo de efectivo: ¿es mejor el método directo o el  
indirecto? ExpertosPYME.

Valverde, A. (2014). Definición de caja en contabilidad

Vazquez, R. B., & Claudia, A. (2008). *Principios de teoría contable*. Aplicación Tributaria SA.

Villamar Carrasco, G. M. (2021). ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES DE LA CAJA CHICA EN LA EMPRESA VICAGEMI SA (Bachelor's thesis, Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología.).

## ANEXOS

### DIRECTIVA N°001 – 2021 – ENFPP - PNP

#### DIRECTIVA N°001 – 2021 – ENFPP - PNP

#### ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 019: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL ENFPP PNP.

##### I. OBJETO

Establecer los procedimientos técnicos-normativos y administrativos del uso de los Fondos de Caja Chica asignado a las diferentes Unidades integrantes del Régimen Educativo Policial con cargo a la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora 019: Escuela Nacional de Formación Profesional Policial PNP.

##### II. FINALIDAD

Optimizar la administración de los Fondos de Caja Chica de la Unidad Ejecutora 019: Escuela Nacional de Formación Profesional Policial PNP, que permitan su correcta rendición de cuentas y reposición de la Caja Chica, en forma consistente, veraz y oportuna, satisfaciendo las necesidades urgentes y menudas que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programadas para efectos de su cancelación mediante otra modalidad de pago.



##### III. ALCANCE

Las Disposiciones establecidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para los Funcionarios y Servidores de las diferentes Unidades del Régimen Educativo Policial (REP), que integran la Unidad Ejecutora 019: Escuela Nacional de Formación Profesional Policial PNP, que se detallan:



- DIRECCIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE FORMACION POLICIAL PROFESIONAL PNP – ENFPP PNP
- SUB DIRECCIÓN ENFPP - PNP
- UNIDAD DE ADMISION E INFORMES DE LA ENFPP - PNP
- DIVISION DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENFPP - PNP
- DIVISION ACADÉMICA DE LA ENFPP - PNP
- OFICINA DE SEGURIDAD Y GESTION DE LA INFORMACION DE LA ENFPP - PNP
- ESCUELA DE FORMACION CONTINUA DE LA ENFPP - PNP
- ESCUELA DE FORMACION DE POSGRADO DE LA ENFPP - PNP
- ESCUELA DE OFICIALES \* ALFEREZ PNP MARIANO SANTOS MATEOS - EO-PNP
- EESTP PNP AMAZONAS
- EESTP PNP ANDAHUAYLAS
- EESTP PNP AREQUIPA
- EESTP PNP AYACUCHO
- EESTP PNP CAJAMARCA
- EESTP PNP CHICLAYO
- EESTP PNP CHIMBOTE
- EESTP PNP CUSCO
- EESTP PNP HUANCAYO

## B. MANEJO

1. Los gastos que se efectúan con el Fondo de Caja Chica, serán ejecutados de acuerdo al Sistema de Gestión Presupuestal, con cargo al Clasificador de Gastos para el Año Fiscal 2021, del Grupo Genérico del Gasto 2.3 BIENES Y SERVICIOS.

2. Las Unidades del Régimen Educativo Policial están autorizadas para efectuar gastos menudos y urgentes con cargo a todas las Específicas del Gasto comprendidas en el Grupo Genérico del Gasto 2.3 BIENES Y SERVICIOS del Clasificador del Gasto, los mismos que se detallan a continuación:

<b>2.3</b>	<b><u>BIENES Y SERVICIOS.</u></b>
<b>2.3.1</b>	<b><u>COMPRA DE BIENES.</u></b>
2.3.11	<b><u>ALIMENTOS Y BEBIDAS.</u></b>
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo Humano.
2.3.15	<b><u>MATERIALES Y UTILES.</u></b>
2.3.15.11	Repuestos y Accesorios.
2.3.15.12	Papelaría en general, útiles y materiales de oficina.
2.3.15.31	Agua, limpieza y SSCSSP.
2.3.15.41	Electricidad, iluminación y Electrónica.
2.3.16	<b><u>REPUESTOS Y ACCESORIOS.</u></b>
2.3.16.11	De vehículos.
2.3.111	<b><u>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION.</u></b>
2.3.111.11	Para Edificios y Estructuras.
2.3.111.12	Para vehículos.
2.3.111.14	Para maquinarias y equipos.
2.3.199	<b><u>COMPRA DE OTROS BIENES.</u></b>
2.3.199.13	Libros, Diarios, Revistas y otros Bienes impresos no vinculados a enseñanza.
2.3.199.14	Simbolos, distintivos y Condecoraciones.
2.3.199.199	Otros bienes.
<b>2.3.2</b>	<b><u>CONTRATACION DE SERVICIOS.</u></b>
2.3.21	<b><u>VIAJES.</u></b>
2.3.21.299	Otros Gastos.
2.3.22	<b><u>SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSION.</u></b>
2.3.22.31	Correos y Servicios de Mensajería.
2.3.24	<b><u>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES.</u></b>
2.3.24.21	De edificaciones, oficinas y estructuras.
2.3.24.51	De vehículos.



2.3.24.81 De mobiliario y similares.  
2.3.24.71 De maquinarias y Equipos.

2.3.27. SERVICIOS PROFESIONALES Y  
TECNICOS

2.3.27.11.2 Transporte y traslado de carga bienes y  
Materiales.

2.3.27.11.8 Servicio de impresiones, encuademación y  
empastado

2.3.27.11.99 Servicios Diversos.

3. El manejo del Fondo de Caja Chica será descentralizado y estará a cargo de los funcionarios responsables de las diferentes Unidades del Régimen Educativo Policial (REP) de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial – ENFP PNP, expresamente autorizadas, quienes aprobarán su uso y asumirán la responsabilidad de su ejecución y control, exigiendo y aprobando la documentación sustentatoria, la misma que deberá remitirse a la Unidad Ejecutora giradora de estos fondos.



4. Todo desembolso será autorizado por el Jefe de Unidad o Jefe de Administración o quien haga sus veces, a pedido justificado de la dependencia solicitante para atender las necesidades urgentes y gastos menores no programables que demanden su cancelación inmediata, debiendo el encargado de la Caja Chica efectuar el pago previa documentación sustentatoria.



5. En el reverso de los documentos sustentatorios del gasto, tales como Facturas y/o Facturas Electrónicas, Boletas de Venta y/o boletas Electrónicas y otros comprobantes de pago reconocidos y autorizados por SUNAT, se deberá consignar la Dependencia o Unidad que realice el gasto, debiendo ser firmado por el Jefe de Unidad, Jefe de Administración y el encargado del manejo de los Fondos de Caja Chica.

6. Con Resolución de Superintendencia N°203-2019/SUNAT del 21OCT2019, esta unidad ha sido designada agente de retención, por tal motivo en toda adquisición de bienes y servicios gravadas con el IGV, cuyo importe superen los S/ 700.00 (setecientos soles), se deberá retener el 3% por concepto de "RETENCION DE IGV" del total de la venta.

7. En las operaciones sujetas a Detracción, según la Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, complementarias y modificatorias, si el monto de la transacción es mayor a S/. 400.00, para el caso de transporte de bienes, se aplicará el 4% del total de la factura y cuando superan los S/.700.00 según el tipo de servicio que se brinda, el encargado del Fondo de Caja Chica aplicará la Detracción que se afecta exclusivamente en operaciones gravadas con el impuesto General a las Ventas – IGV, para lo cual se aplicará el porcentaje que corresponda sobre el monto total de la operación.

## E. CONTROL

1. Los Jefes y Directores de las diferentes Unidades del Régimen Educativo Policial (REP), que estén considerados en la Resolución Administrativa de Apertura o Ampliaciones del Fondo de Caja Chica emitidas por la Unidad Ejecutora 019: Escuela Nacional de Formación Profesional Policial PNP, así como los integrantes del Consejo de Administración, serán responsables de la administración del Fondo de Caja Chica, quienes dispondrán como medidas de control, entre otras, las acciones siguientes:

- a. El Consejo de Administración deberá Aperturar un Libro auxiliar estándar para Registrar los ingresos y egresos de acuerdo a las necesidades de la Unidad, el mismo que deberá encontrarse foliado, teniendo en cuenta las Normas Generales de Contabilidad.
- b. El Jefe de Administración, o quien haga sus veces, dispondrá la realización de Arqueos Inopinados y/o programados a los responsables de la administración del Fondo de Caja Chica, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional y la Inspectoría General PNP.
- c. El Fondo de la Caja Chica, deberá mantenerse física y contablemente separados de otros conceptos, para tal efecto deberán adoptarse las medidas de control necesarias.

2. El Funcionario Policial designado por el Jefe y/o Director en las diferentes Unidades del Régimen Educativo Policial (REP) para la administración del manejo del Fondo de Caja Chica, no podrá administrar otros fondos distintos para el cual fue designado, bajo responsabilidad.

## F. CIERRE DEL FONDO PARA CAJA CHICA

La última reposición del fondo de Caja de Caja Chica se realizará en el mes de noviembre, para lo cual los Jefes y Directores de las diferentes Unidades del Régimen Educativo Policial (REP), deberán remitir su Rendición de Cuentas por el monto total de apertura que se le asignó en el mes de enero, como fecha límite el 30 de Noviembre del 2021, con la finalidad de registrar el Cierre del Fondo de Caja Chica en el SIAF-SP, bajo responsabilidad del encargado del fondo.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### A. UNIDAD EJECUTORA 019: ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP

1. El Fondo de Caja Chica, es aquel que está constituido con recursos provenientes de la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, para atender el pago de gastos menores, urgentes y no

## DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTA



PERÚ

Ministerio  
del Interior

Policía  
Nacional del Perú

ESCUELA NACIONAL DE  
FORMACION  
PROFESIONAL POLICIAL

EESTP  
Pucallpa

PNP

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"*

Pucallpa, 10 de Agosto del 2021.

### **Oficio N° 117 -2019-ENFP-PNP/ESTP-PNP-PUCALLPA-ADM**

Señor : COMANDANTE PNP  
Juan Reynaldo DE LA CRUZ ROLDAN  
DIRECTOR DE LA EESTP PNP PUCALLPA

Asunto : Solicita pago del servicio de correo y mensajería, del Área de  
Secretaría de la EESTP PNP Pucallpa.

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo, a fin de solicitarle respetuosamente se digne a disponer a quien corresponda el pago del servicio de correo, correspondiente al mes de Agosto del 2021, realizada por el Área de secretaria de esta Escuela de Educación Superior Técnica Profesional -PNP-Pucallpa.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y deferente estima personal.

Dios guarde a Usted.

OA: 333058

ANTONIO M. BERAUN GARCIA  
MAYOR PNP  
JEFE DE ADM-EESTP-PUCALLPA

AMBG



PERÚ

Ministerio  
del Interior

Policía  
Nacional del Perú

Dirección Ejecutiva de  
Educación y Doctrina

EESTP PNP Pucallpa

*“Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad”*

Pucallpa, 23 de Agosto del 2021.

**Oficio N° 09 -2021-ENFPP-PNP/EESTP-PUC-UNIADM-AREECO.**

Señor : CORONEL PNP.  
Jesús Víctor HINOSTROZA BARRIONUEVO.  
Jefe de Administración de la ENFPP-PNP.

Asunto : Remite rendición de cuenta por concepto de "FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO", correspondiente al cheque mes de Agosto 2021.

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo; con la finalidad de remitir adjunto al presente el INFORME N° 09-2021-ENFPP-PNP/EESTP-UNIADM-AREECO, del 23AGO2021, sobre la rendición de cuenta documentada por concepto de "FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO" de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Pucallpa, correspondiente al mes de Agosto 2021, conforme al comprobante de pago, Nro. 13108 de fecha 05AGO2021, Cheque N° 08888600, remitido a esta EESTP PNP Pucallpa.

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y deferente estima personal.

Dios guarde a Ud.

JRDR/seb.



OA - 234570  
JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
CMDTE. PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP PNP - PUCALLPA

## ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

--- En la ciudad de Pucallpa siendo las 18:00 horas del 22 de Agosto del 2021, reunidos en la Oficina de la Dirección de la EESTP-PNP-Pucallpa, los miembros del Consejo de Administración de la EESTP-PNP-Pucallpa, encargados de recepcionar y verificar la reposición de Fondo de Caja Chica (FCCH) para Agosto del 2021, conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE : CMDTE PNP DE LA CRUZ ROLDAN, Juan Reynaldo.  
VOCAL : MAYOR PNP BERAUN GARCIA, Antonio M.  
SECRETARIO : S1 PNP ESCOBAR BOLLET, Saint.

--- Una vez instalada el Consejo de Administración para los fondos de Caja Chica de la EESTP-PNP-Pucallpa se procedió a verificar la recepción Comprobante de Pago N° 13108 del 05AGO2021 y el Cheque N° 08888600 del Banco de la Nación por la cantidad de UN MIL NOVECIENTOS SESENTITRES Y 00/100 SOLES (S/ 1,963.00) girado al nombre del S1 PNP SAINT ESCOBAR BOLLET, en reposición del fondo para Caja Chica destinados para atender los gastos urgentes y menudos de menor cuenta de la EESTP-PNP-Pucallpa correspondientes al mes de Agosto del 2021.

---Siendo las 18:20 horas del día de la fecha, encontrándose conforme la documentación organizada y legalizada; los integrantes del Consejo de Administración para FCCH de la EESTP-PNP-Pucallpa, por unanimidad acordaron remitir la presente Rendición de Cuentas por concepto de reposición de Fondos para Caja Chica, sentándose el Acta correspondiente y firmado a continuación.-----



OA: 333058  
ANTONIO M. BERAUN GARCIA  
MAYOR PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
VOCAL



SA: 31472618  
SAINT ESCOBAR BOLLET  
S1 PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
SECRETARIO



OA: 234570  
JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
CMDTE PNP  
CONSEJO ADM FCCH.  
PRESIDENTE

**POLICIA NACIONAL DEL PERU**

ENFPP - PNP		EE STP PNP AQP	
<b>MANIFIESTO DE CAJA DE RENDICION DE CUENTAS POR EL CONCEPTO DE PAGO DE FONDO PARA CAJA CHICA EN EFECTIVO DE LA EE STP PNP PUCALLPA-ENFPP, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021.</b>			
DEBE		HABER	
10AGOSTO2021	SALDO S/: 37.00 POR CONCEPTO DE FONDO PARA PAGO DE CAJA CHICA (JULIO 2021) SE RECEPCIONO EL COMPROBANTE DE PAGO N° 13106 DEL 05AGOSTO2021, CHEQUE N° 08688600 - 8N, POR EL MONTO DE S/: 1,963.00, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021.		FONDO PARA PAGO CAJA CHICA AGOSTO 2021 SE CONSTATO QUE EL DINERO RECIBIDO PROCEDENTE DE LA DIVECO-DIRADM-DIREED PNP, SE PROCEDE HACER EL EFECTIVO DE LOS PAGOS DE LAS COMPRAS EFECTUADAS EN LA EESTP PNP PUCALLPA - ENFPP PNP, CONFORME A LAS FACTURAS, RECIBO POR HONORARIO Y DECLARACION JURADA QUE SE REMITEN ADJUNTO A LA RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021 POR LA SUMA DE S/: 1,967.00 CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:
		13AGO2021	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA 543.00
		16AGO2021	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS 380.00
		19AGO2021	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA 40.00
		19AGO2021	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 204.00
		20AGO2021	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 620.00
		22AGO2021	OTROS GASTOS 180.00
	<b>SALDO ANTERIOR</b>	S/ 37.00	<b>MONTO RENDIDO</b>
	<b>SUB TOTAL INGRESO</b>	S/ 1,963.00	<b>SALDO ACTUAL</b>
	<b>TOTAL INGRESO</b>	S/ 2,000.00	<b>TOTAL EGRESO</b>
			S/ 2,000.00

  
 OA: 234579  
**JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN**  
 CMDTE PNP  
 CONSEJO ADM FCCH.  
 PRESIDENTE

  
 OA: 333058  
**ANTONIO M. BERAUN GARCIA**  
 MAYOR PNP  
 CONSEJO ADM. FCCH  
 VOCAL

  
 SA: 31472018  
**SAINT ESCOBAR SOLLET**  
 S1 PNP  
 CONSEJO ADM. FCCH  
 SECRETARIO

## POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

ENFPP/EESTP-PNP-PUCALLPA  
OFAD

### ORDEN DE PAGO N° 01

EL ENCARGADO DEL FONDO EN EFECTIVO DE CAJA CHICA ATENDERÁ EL PAGO DE LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN: CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA 2.3. 22.31

DETALLE	IMPORTE S/
PAGO A REPRESENTACIONES Y SERVICIOS "ARCO IRIS"  - POR SERVICIO DE REPARTO Y MENSAJERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021 DE LA EESTP PNP PUCALLPA.  FACTURA 0001 N° 002044  POR LA SUMA DE: QUINIENTOS CUARENTA Y TRES 00/100 SOLES (S/ 543.00)	- S/ 543.00
TOTAL	S/ 543.00

Pucallpa, 13 de Agosto del 2021.



OA: 333058  
ANTONIO M. BERAUN GARCIA  
MAYOR PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
VOGAL



SA: 31472618  
SAINT ESCOBAR BOLLET  
S1 PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
SECRETARIO



OA: 234570  
JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
CMDTE PNP  
CONSEJO ADM FCCH.  
PRESIDENTE

**FUNDAMENTACION DE GASTO CON FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO**

SUPERIOR QUE ORDENA EL GASTO

COMANDANTE PNP JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
DIRECTOR EESTP-PNP-PUCALLPA

JUSTIFICACION DEL GASTO

CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA: POR SERVICIO DE REPARTO Y MENSAJERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2021 DE LA EESTP PNP PUCALLPA.

ORDEN DE PAGO N° 01.

Pucallpa, 13 de Agosto del 2021.



OA: 333058  
ANTONIO M. BERAUN GARCIA  
MAYOR PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
VOCAL



SA: 31472618  
SAINT ESCOBAR BOLLET  
S1 PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
SECRETARIO



OA: 234570  
JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
CMDTE PNP  
CONSEJO ADM FCCH.  
PRESIDENTE





**INFORME N° 09 -2021-ENFPP-EESTP-PNP-UNIADM-ARECO**

ASUNTO : Emite Informe con relación a la rendición de cuenta por concepto de "FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO" correspondiente al cheque del mes de Agosto 2021.-----

REF. : Normatividad Vigente.-----

1. Procedente de la División de Economía de la ENFPP PNP, el 10 de Agosto del 2021, se recibió el Comprobante de Pago N° 13106 y el cheque N° 08688600 con la cantidad de orden de pago de Un Mil Novecientos Sesentitres y 00/100 Soles (S/ 1,963.00), por concepto de Caja Chica del mes de Agosto 2021.-----
2. Al respecto, el 10AGO2021, se hizo el cobro en efectivo del Cheque N° 08688600 con la cantidad de Mil Novecientos Sesentitres Y 00/100 Soles (S/ 1,963.00), por concepto de "FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO" del mes de Agosto 2021.---
3. Que, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, se realizó la rendición de cuenta por concepto de "FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO" de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Pucallpa, correspondiente al mes de Agosto 2021, con la siguiente asignación y gastos correspondientes:

ASIGNACION ESPECIFICA	IMPORTE
CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	543.00
DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	380.00
PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	40.00
PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	204.00
PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	620.00
OTROS GASTOS	180.00

4. De acuerdo a las asignaciones antes descritas se realizaron los siguientes gastos:

Nro.	DESCRIPCIÓN	CODIGO	MONTO
01	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	2.3.22.31	543.00
02	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.3.24.15	380.00
03	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3.15.12	40.00
04	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3.11.11	824.00
05	OTROS GASTOS	2.3.21.299	180.00
<b>TOTAL \$/</b>			<b>1,967.00</b>


5. Anexos:

- Una (01) copia de Cheque.
- Una (01) copia de comprobante de pago.
- Un (01) acta del consejo de administración.
- Una (01) Rendición de cuentas del fondo para pagos en efectivo correspondiente al mes de Agosto 2021.
- Un (01) manifiesto de caja por concepto de fondo para caja chica en efectivo de la EESTP PNP PUC-ENFPP-PNP, correspondiente al mes de Agosto 2021.
- Siete (07) Oficios.
- Seis (06) órdenes de pagos.
- Un (01) Cuadro de guías.
- Seis (06) Fundamentación de gastos con fondos para pagos en efectivo.
- Cuatro (04) Facturas con sus respectivas copias y Un (01) Recibo por Honorarios.
- Cinco (05) Consultas de RUC.
- Seis (06) Actas de Entrega y Recepción.
- Dos (02) Informes y Un (01) Informe Técnico.
- Una (01) Declaración Jurada y Un (01) Recibo por movilidad.
- Cuatro (04) hojas impresas a color (Fotografías)


Pucallpa, 23 de Agosto del 2021.

EL INSTRUCTOR

ES CONFORME



OA: 234570  
JUAN R. DE LA CRUZ ROLDAN  
CMDTE PNP  
CONSEJO ADM FCCH.  
PRESIDENTE.



SA 31473848  
SAINT ESCOBAR BOLLET  
S1 PNP  
CONSEJO ADM. FCCH  
SECRETARIO