



Municipalidad Distrital
de Santa Rosa


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048A - 2019-A/MDSR


Santa Rosa, 16 de enero de 2019

VISTO:




El Informe Legal N°005-2019-GAJ/MDSR de fecha 11 de enero de 2019, mediante el cual OPINA que se considere que existe sustento legal y procedente la aprobación de la Directiva N° 001-2019 "Procedimos Para La Administración Del Fondo Fijo Para La Caja Chica De La Municipalidad Distrital De Santa Rosa Del Ejercicio Fiscal 2019" asimismo, dar conformidad al monto determinado como el fondo fijo de la caja chica mensual de S/4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles) y el monto máximo de S/500.00 (quinientos con 00/100) para ser atendido por gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo de la Caja Chica y concordar con ratificar la continuidad del encargado para el manejo del Fondo de Caja Chica al Sr. Guerreros Armijos Alfonso Sub Gerente de Tesorería de nuestra entidad Edil y se Ratifique la respectiva resolución, y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado modificado por la ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional de la Constitución Política del Perú - Artículo 194° primer párrafo y el Artículo II del Título Preliminar de la ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, la Directiva es una norma estrictamente Técnica y Procedimental para la implementación y operatividad, para la aplicación del control previo en las actividades Administrativas Financieras, la directiva se sustenta en Normas Jurídicas de Orden Técnico previsto en el artículo VIII del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda Municipal;

Que, mediante Resolución Directoral No. 001-2011-EF-77.15 publicada el 26 de Enero del 2011 se dictaron disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/ 77.15 publicada el 27 de Enero del 2007, estableciendo en su Artículo 10° inciso 10.4, literal f) que el Director General de Administración o quien haga sus veces, debe de 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. Así mismo precisa en su Artículo 10.4) que la denominación "Caja Chica" es aplicable indistintamente para el "Fondo para Pagos en Efectivo" o el "Fondo Fijo para Caja Chica".

Que, considerando la Resolución Directoral N° 004-2011 -EF-77.15, modifican el literal b. del numeral 10.4 del Artículo 10 de la R.D. N° 001-2011-EF/77.15, publicada el 08 de febrero de 2011, cuyo texto es el siguiente:

"b. El Monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una UIT, salvo los conceptos a que se refiere el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente. Los casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado



Municipalidad Distrital
de Santa Rosa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048A - 2019-A/MDSR

Santa Rosa, 16 de enero de 2019

en el párrafo precedente, hasta un máximo de 90% de una UIT, deben estar contemplados en la Directiva a que se contrae el literal f. del presente artículo."

Que, mediante el informe del visto la Gerencia de Asesoría Jurídica emite Opinión Legal favorable Para el Procedimos Para La Administración Del Fondo Fijo Para La Caja Chica De La Municipalidad Distrital De Santa Rosa Del Ejercicio Fiscal 2019

En mérito a lo expuesto; y, estando a las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° y Artículos 39° y 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el visto bueno del Gerente de Asesoría jurídica, Gerente de Administración Financiera y del Gerente Municipal;

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA 002-2019-A/MDSR Procedimos para la Administración del Fondo Fijo para la caja chica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, para el Ejercicio Fiscal 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR LA APERTURA DE LA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, para el Ejercicio Presupuestal del 2019, por el monto de S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/ 100 soles), siendo que la renovación de este fondo se podrá efectuar hasta dos veces mensuales cada una por la suma de S/2,000.00 (dos mil con 00/1100 soles), previa revisión y fiscalización de la **documentación sustentadora**.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER; como monto máximo a ser atendido con cargo a este fondo la suma de S/ 500.00 (quinientos con 00/100 soles), quedando autorizados los demás gastos de movilidad y refrigerio conforme a los montos establecidos en la Directiva.

ARTÍCULO CAURTO: RATIFICAR; la Resolución de Alcaldía N° 30-2019-MDSRM de fecha 01 de enero del 2019, donde se designa al Sr. ALFONSO GUERRERO RMIJOS, como responsable del manejo y administración de a caja chica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal y Gerencia De Administración y Finanzas el cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: DEJAR SIN EFECTO todas las Resoluciones que se opongan a la presente.

REGÍSTRESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

ALAN CARRASCO BOBADILLA
ALCALDE



Municipalidad Distrital
de Santa Rosa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048A - 2019-A/MDSR

Santa Rosa, 16 de enero de 2019

VISTO:

El Informe Legal N°005-2019-GAJ/MDSR de fecha 11 de enero de 2019, mediante el cual OPINA que se considere que existe sustento legal y procedente la aprobación de la Directiva N° 001-2019 “Procedimos Para La Administración Del Fondo Fijo Para La Caja Chica De La Municipalidad Distrital De Santa Rosa Del Ejercicio Fiscal 2019” Asimismo, dar conformidad al monto determinado como el fondo fijo de la caja chica mensual de S/4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles) y el monto máximo de S/500.00 (quinientos con 00/100) para ser atendido por gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo de la Caja Chica y concordar con ratificar la continuidad del encargado para el manejo del Fondo de Caja Chica al Sr. Guerreros Armijos Alfonso Sub Gerente de Tesorería de nuestra entidad Edil y se Ratifique la respectiva resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado modificado por la ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional de la Constitución Política del Perú - Artículo 194° primer párrafo y el Artículo II del Título Preliminar de la ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Directiva es una norma estrictamente Técnica y Procedimental para la implementación y operatividad, para la aplicación del control previo en las actividades Administrativas Financieras, la directiva se sustenta en Normas Jurídicas de Orden Técnico previsto en el artículo VIII del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda Municipal;

Que, mediante Resolución Directoral No. 001-2011-EF-77.15 publicada el 26 de Enero del 2011 se dictaron disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/ 77.15 publicada el 27 de Enero del 2007, estableciendo en su Artículo 10° inciso 10.4, literal f) que el Director General de Administración o quien haga sus veces, debe de 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. Así mismo precisa en su Artículo 10.4) que la denominación “Caja Chica” es aplicable indistintamente para el “Fondo para Pagos en Efectivo” o el “Fondo Fijo para Caja Chica”.

Que, considerando la Resolución Directoral N° 004-2011 -EF-77.15, modifican el literal b. del numeral 10.4 del Artículo 10 de la R.D. N° 001-2011-EF/77.15, publicada el 08 de febrero de 2011, cuyo texto es el siguiente:

“b. El Monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una UIT, salvo los conceptos a que se refiere el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente. Los casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado



Municipalidad Distrital
de Santa Rosa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 048A - 2019-A/MDSR

Santa Rosa, 16 de enero de 2019

en el párrafo precedente, hasta un máximo de 90% de una UIT, deben estar contemplados en la Directiva a que se contrae el literal f. del presente artículo."

Que, mediante el informe del visto la Gerencia de Asesoría Jurídica emite Opinión Legal favorable Para el Procedimos Para La Administración Del Fondo Fijo Para La Caja Chica De La Municipalidad Distrital De Santa Rosa Del Ejercicio Fiscal 2019

En mérito a lo expuesto; y, estando a las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° y Artículos 39° y 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el visto bueno del Gerente de Asesoría jurídica, Gerente de Administración Financiera y del Gerente Municipal;

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA 002-2019-A/MDSR Procedimos para la Administración del Fondo Fijo para la caja chica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, para el Ejercicio Fiscal 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR LA APERTURA DE LA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, para el Ejercicio Presupuestal del 2019, por el monto de S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/ 100 soles), siendo que la renovación de este fondo se podrá efectuar hasta dos veces mensuales cada una por la suma de S/2,000.00 (dos mil con 00/1100 soles), previa revisión y fiscalización de la **documentación sustentadora**.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER; como monto máximo a ser atendido con cargo a este fondo la suma de S/ 500.00 (quinientos con 00/100 soles), quedando autorizados los demás gastos de movilidad y refrigerio conforme a los montos establecidos en la Directiva.

ARTÍCULO CAURTO: RATIFICAR; la Resolución de Alcaldía N° 30-2019-MDSRM de fecha 01 de enero del 2019, donde se designa al Sr. ALFONSO GUERRERO ARMijos, como responsable del manejo y administración de a caja chica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal y Gerencia De Administración y Finanzas el cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: DEJAR SIN EFECTO todas las Resoluciones que se opongan a la presente.

REGÍSTRESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

ALAN CARRASCO BOBADILLA
ALCALDE

Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO DE CAJA
CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA**

I .OBJETIVO

Establecer los procedimientos que permitan optimizar el uso del dinero en efectivo en aplicación de medidas de racionalidad del gasto llevando a cabo una administración eficaz y eficiente de los recursos a través de un adecuado control de la ejecución del gasto así como su rendición al Fondo Fijo de Caja Chica.

El Fondo Fijo de Caja Chica se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el procedimiento y control del Fondo Fijo de Caja Chica, correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2019, el cual está constituido por el monto de los recursos asignados para atender gastos menudos y urgentes.

III. ALCANCE

Las Normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación por el encargado del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, para pagos en Efectivo de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

IV. RESPONSABILIDAD

La persona designada en la Resolución de apertura, es responsable de la custodia y adecuada utilización de los Fondos habilitados.

V. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- b) Directiva Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- c) Resolución de Contraloría N° 320-CG, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público.
- d) D. Ley 1017- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado por el D.S 184-2008-EF.
- e) Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Nuevo Reglamento De Comprobante de Pago.
- f) Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería.

VI. VIGENCIA

La vigencia de la presente Directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación hasta el 31 de diciembre del 2019.

Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

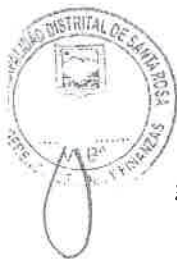
- d) La reposición de fondos, se efectuará a través de la Sub- Gerencia de Tesorería previa revisión y fiscalización de los documentos sustentatorios por parte de la Sub Gerencia de Contabilidad, hasta por 2 veces al mes por el importe máximo de S/ 2,000.00 (Dos Mil 00/100 Soles) cada una, por lo que el monto mensual autorizado para el manejo del fondo fijo de caja chica será de S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles).
- e) El responsable del fondo podrá solicitar el reembolso de caja chica hasta un 75% de lo gastado debidamente rendido ante la Gerencia de Administración y Finanzas.

X. MECANISMOS DE CONTROL

- a) El Fondo Fijo de Caja Chica será custodiado adoptando las medidas de seguridad correspondientes.
- b) Todos los comprobantes de pago que sustenten el gasto del fondo deberán presentar las siguientes firmas y sellos:
 - Firma y Sello en el reverso, del funcionario del área responsable del gasto.
 - Firma y Sello del Tesorero.
 - Visto y Sello del Gerente de Administración y Finanzas
 - Deben de contar con el Sello de pagado, a fin de evitar duplicidad.
 - No deben presentar borrones ni enmendaduras.
- c) Cuando se otorgue Vales Provisionales, con cargo a rendir, debe ser autorizado por el Gerente de Administración y finanzas se le otorga un plazo de 2 días para su rendición; en caso de incumplimiento el encargado del Fondo comunicara por escrito al Gerente de Administración y Finanzas.
- d) En caso de incapacidad física o abandono de trabajo del encargado del fondo, se procederá al lacrado de los comprobantes de pago por rendirse, debiendo el Gerente de Administración y Finanzas y el Auditor Interno exigir como parte de la entrega del cargo, la rendición de cuentas hasta la fecha del suceso prescrito.
- e) La Sub Gerencia de Contabilidad y la Oficina de Control Institucional efectuará arqueos sorpresivos al Encargado Único, informando del resultado a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- f) Se levantarán Actas en los Arqueos que se practiquen como evidencia de la acción y conformidad las que serán firmadas por el encargado del fondo de caja chica, Tesorero y los funcionarios o servidores que intervengan en el arqueo.
- g) El Procedimiento para el pago será con el V°B° del área usuaria, de Control Previo o el que haga sus veces y la Gerencia de Administración y Finanzas.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se gestionará la adquisición de una Póliza de Seguros de Deshonestidad como respaldo de los recursos financieros públicos, así como para casos de pérdida, robo, fraude o cualquier acto que pudiera perjudicar al Encargado Único del Fondo Fijo de Caja Chica de la Jefatura de Tesorería. Esa Póliza será igual al valor del Fondo asignado y constituirá requisito indispensable para ejercer la referida función.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

VII. NORMAS GENERALES

- a) El Fondo Fijo de Caja Chica es aquel constituido con carácter único por dinero en efectivo con Recursos Propios de la Municipalidad establecido de acuerdo a las necesidades de la Institución.
- b) El Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa es único, su monto será establecido y/o modificado por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas teniendo en cuenta el flujo operacional de los gastos de menor cuantía y posibles contingencias

VIII. ESPECIFICAS DE GASTO

- a) Los gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, podrán efectuarse hasta por el monto máximo S/.500.00 para el año 2019.
- b) Los gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica deben afectarse únicamente a las siguientes Específicas del Clasificador de los Gastos Públicos:
 - **23.11 Alimentos y bebidas**
 - **23.11.11 Alimentos y bebidas para consumo humano**
 - **23.13 Combustible, Carburantes, Lubricantes y afines.**
 - **23.13.11 Combustibles y Carburantes**
 - **23.13.13 Lubricantes grasas y afines**
 - **23.15 Materiales y útiles.**
 - **23.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina**
 - **23.15.41 Electricidad, Iluminación y Electrónica**
 - **23.16 Repuestos y Accesorios.**
 - **23.16.11 de vehículos**
 - **23.16.13 De construcción y Maquinas**
 - **23.18 Suministros Médicos**
 - **23.18.12 Medicamentos**
 - **23.1.11 Suministros para Mantenimiento y Reparación.**
 - **23.1.11.12 para vehículos.**
 - **23.1.99 Compra de otros bienes.**
 - **23.1 99.199 Otros bienes.**
 - **23.21.2 Viajes domésticos**
 - **23.21.2.99 Otros gastos (movilidad local)**
 - **23.22 Servicios Básicos, Comunicaciones, Publicidad y Difusión**
 - **23.22.44 Servicio de Impresiones Encuadernación y Empastado.**
 - **23.26 Servicios Administrados, Financieros y de Seguros**
 - **23.26.12 Gastos Notariales**
 - **23.27.11 Otros Servicios**
 - **23.27.11.99 Servicios Diversos.**



Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

Gastos por alimentación y/o movilidad local según sea el caso cuando el funcionario o servidor público se desplaza fuera de la localidad o de su centro de trabajo, por Comisión de Servicio con el carácter de eventual o transitorio. Entiéndase como centro de trabajo la repartición donde el servidor ejerce sus funciones con carácter de permanente.

Comprende los gastos de movilidad local, de acuerdo a las tarifas oficiales de pasajes vigentes de Lima Metropolitana, entendiéndose que corresponde a aquellos gastos que se efectúan en servicio urbano por el desplazamiento del personal de la Municipalidad de Santa Rosa con carácter oficial hacia otras reparticiones del Estado o Instituciones Particulares dentro del radio urbano.

Tratándose sólo del traslado de cheques, valores, expedientes u otra documentación en riesgo, el Gerente de Administración y Finanzas bajo un criterio de racionalidad, autorizará el uso de taxis y/o transportes particulares para su traslado.

Local Fuera del Distrito Monto Máximo por día

Funcionarios S/. 20.00

Empleados S/. 10.50

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Gastos por la adquisición de elementos destinados a la combustión, carburación y Lubricación.

Solamente se atenderá esta partida en casos muy especiales, a vehículos de propiedad de la Municipalidad en servicio y con el V° B° del Gerente de Administración y Finanzas.

ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Se consideran en esta específica los gastos de alimentación que se otorgan al personal cuando por necesidad de servicio deban prolongar su permanencia en el puesto de trabajo excepcionalmente de lunes a viernes, fuera de horario habitual de trabajo. Se deberá consignar al reverso del comprobante de pago la labor realizada, con la autorización del funcionario responsable.

MATERIALES DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS

Constituyen los gastos por adquisición de materiales de para el mantenimiento y reparación de las instalaciones de los inmuebles (material sanitario, materiales eléctricos, pintura, triplex, chapas para puertas, clavos y otros similares). Corresponde a la adquisición debidamente autorizada de:

Materiales de Construcción,

Materiales Eléctricos,

Materiales Sanitarios

El motivo del gasto de los bienes antes señalados deberá indicarse al reverso de los Comprobantes de Pago (Facturas y/o Boletas de Venta), debiendo ser firmadas en señal de conformidad, por el Gerente o subgerente del área solicitante,

COMPRA DE BIENES

Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

Corresponde a la adquisición debidamente autorizada de:
Materiales de Escritorio,

Materiales de Procesamiento Automático de Datos,
Materiales de Limpieza.

Que por urgencia, requiera atenderse a través del Fondo Fijo de Caja Chica, lo cual será refrendado al reverso de cada Comprobante de Pago.

Asimismo, se atenderán gastos de menor cuantía de:

Materiales Médicos,
Materiales de Laboratorio,
Materiales Fotográficos y Fonográficos,
Repuestos,
Impresiones y Suscripciones,
Materiales de Instalación y Acondicionamiento,
Otros Materiales de Uso no Duradero

OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

Se deberá tomar en cuenta todos los gastos por retribuciones a personas jurídicas o naturales como son:

Mantenimiento y Reparación,
Impresiones
Encuadernación y Empastado,
Otros Servicios de Terceros,
Instalación y Acondicionamiento,
Servicio de Arbitraje para Eventos Deportivos,
Gastos Menudos de Rápida Cancelación

- Por los gastos de servicios, adicionalmente a lo anteriormente señalado, deberá indicarse al reverso del Comprobante de Pago, el motivo del gasto, debiendo éstos ser firmados en señal de conformidad por el usuario.
- Para los gastos de mantenimiento y/o reparación de vehículos, se atenderán los relativos a la compra de repuestos menores y reparaciones menores. De necesitar una reparación mayor se deberá coordinar con la Jefatura de Logística.
- La rendición de los vales provisionales otorgados por el Encargado del Fondo Fijo de Caja Chica debe realizarse dentro de los 2 días. Vencido este plazo, el usuario deberá reintegrar el dinero, no pudiendo efectuar rendición alguna. El encargado solicitará la devolución del dinero otorgando un plazo no mayor de 2 días. De no cumplir el usuario con este requerimiento, se procederá al descuento en la planilla de haberes.
- El Encargado único del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Rosa, es responsable de la rendición oportuna de los Vales Provisionales, bajo responsabilidad administrativa y económica.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

IX. PROCEDIMIENTOS

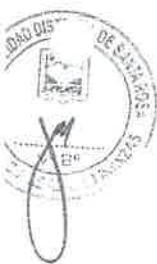
1. CONSTITUCIÓN DEL FONDO

- a) La Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Gerencia Municipal, solicitará a la Alcaldía la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica para el Período Presupuestal, proponiendo al Encargado Único, adjuntando el sustento del caso.
- b) Aprobada la solicitud se emitirá la Resolución de Alcaldía, la cual deberá contener lo siguiente:
 - Nombre y Apellido del Encargado Único.
 - El monto concedido.
 - El monto máximo a ser atendido con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica.
- c) Todo cambio que afecte la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica deberá ser comunicado por escrito a la Alcaldía por intermedio de la Gerencia Municipal para modificar la Resolución de Alcaldía.

2. RENDICION DE CUENTAS Y REPOSICIÓN DEL FONDO

La rendición de cuentas se efectuará siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El encargado de administrar el Fondo Fijo de Caja Chica, mediante informe dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, detallará la utilización de los fondos y adjuntará los documentos originales, durante el mes por el monto total y/o parcial del importe transferido, tan pronto como el efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones, a fin de mantener la provisión de fondos y cubrir los gastos menudos y/o urgentes.
- b) La Sub Gerencia de Contabilidad se encargará de revisar y fiscalizar la documentación, asegurándose que los gastos efectuados se hayan realizado dentro de los niveles autorizados de gasto. Los documentos presentados por gastos que no estén debidamente sustentados o comprendidos en la presente Directiva, serán devueltos para la absolución de las observaciones planteadas, debiendo el Responsable emitir un informe a fin de levantar la observación, en un plazo no mayor a 1 día. De no ser reconocido el gasto se solicitará la devolución del dinero. En caso el Responsable no efectuará la devolución, se procederá al descuento en la planilla. La Gerencia de Administración y Finanzas, remitirá esta información, así como la documentación correspondiente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la correspondiente afectación presupuestaria de los gastos efectuados.
- c) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remitirá la información y documentación a la Sub Gerencia de Contabilidad para el correspondiente devengado de los gastos.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa
Directiva N° 001 -2019 del Fondo de Caja Chica

- b) El Encargado del Fondo Fijo de Caja Chica, bajo responsabilidad, deberá adoptar medidas correctivas a efectos de aplicar un criterio de racionalidad en el gasto con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, orientando su ejecución a la atención de necesidades básicas, menudas y urgentes.
- c) En caso de no cumplir con los requisitos expuestos, la Subgerencia de Contabilidad al revisar y/o fiscalizar devolverá los documentos que no acrediten los gastos.
- d) Por los gastos realizados deberá indicarse el RUC de la Municipalidad de Santa Rosa N° 20135890112 en las Facturas, Recibos de Honorarios Profesionales y Ticket excepto la Boleta de Venta. Los documentos sustentatorios deben ser originales.
- e) La Factura deberá presentar lo que corresponde al USUARIO y la copia SUNAT así como los Ticket, la Boleta de Venta el que corresponde al USUARIO y será transcrito del papel carbón.

XII DISPOSICIONES FINALES

- a) Queda prohibido:
 - Realizar adelantos de remuneraciones y préstamos o cualquier tipo de gasto de remuneraciones.
 - Efectuar el cambio de cheques personales por cualquier concepto o circunstancia.
 - Realizar pagos diferentes al consignado en el vale provisional.
 - Pagos por arrendamiento
 - La solicitud de gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica en los casos de compras y/o contrataciones programables, bajo responsabilidad económica del funcionario solicitante.
- b) El Encargado del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Rosa podrá hacer llegar a la Gerencia Municipal por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas propuestas de modificación en los casos en que las políticas y Directivas requieran modificarse a fin de facilitar la ejecución presupuestal en apoyo al cumplimiento de sus metas y objetivos, siempre que se encuentren enmarcadas en la Base Legal de la presente Directiva.
- c) La Sub Gerencia de Tesorería propondrá a la Gerencia de Administración y Finanzas mejoras complementarias o de excepción que sean necesarias para la mejor aplicación de la presente, Directiva dentro del marco legal pertinente.

