

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 002-2009-CVH-GG

Huampani, 12 de enero del 2009

VISTOS:

Los documentos adjuntos en un total de 12 (doce) folios útiles:

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de atender en forma oportuna el pago de gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata de bienes y servicios que se efectúen por razones de necesidad y eficiencia, resulta necesario disponer la habilitación del Fondo para pago en efectivo constituido en efectivo de carácter con recursos directamente recaudados.

Que, conforme a lo previsto en las Normas Generales N° 05, 06 y 07 del Sistema de Tesorería aprobadas mediante Resolución Directoral N° 026-08-EF/77.15 debe designarse al responsable del manejo del Fondo para pagos en efectivo y debe establecerse el monto máximo del fondo, el de cada pago en efectivo, el tipo de gastos y la vigencia de rendir cuenta documentada del gasto ejecutado.

Que, es necesario establecer los procedimientos para el adecuado manejo y administración del Fondo para pagos en efectivo para el año fiscal 2009 monto destinado a sufragar gastos menudos y urgentes en bienes y servicios en el Departamento de Tesorería, y

Que, se ha propuesto el Proyecto de Directiva General N° 001-2009-CVH-GA "Administración del Fondo Fijo para caja chica", la misma que ha sido aprobada por la Gerencia General, por consiguiente debe formalizarse aprobándose mediante la correspondiente Resolución.

De conformidad con la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 29142 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Normas Generales N° 05, 06 y 07 del Sistema de Tesorería aprobadas mediante Resolución Directoral N° 026-08-EF/77.15.

SE RESUELVE

Artículo 1°.- Autorizar, al departamento de Tesorería efectúe la habilitación del fondo para pagos en efectivo por el monto S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 nuevos soles) cuya administración estará bajo la responsabilidad de la **Señorita BEATRIZ MARTINEZ ARROYO**, auxiliar de tesorería quien deberá hacer pagos autorizados por el Jefe de la Gerencia de Administración en coordinación con el Tesorero.

Artículo 2°.- El monto máximo de cada pago en efectivo contra presentación del comprobante de pago o declaración jurada será de S/. 1000.00 (Mil con 00/100 nuevos soles).

Artículo 3°.- El titular del manejo del Fondo para pagos en efectivo podrá solicitar su reposición, previa presentación de la última rendición.

Artículo 4°.- Aprobar la Directiva General N° 001-2009-CVH-GA "Administración del Fondo Fijo para caja chica".

Artículo 5°.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 015-2005-CVH-GG y la Resolución de Gerencia General N° 002-2008-CVH-GG.

Artículo 6°.- Establecer que todas las jefaturas y departamentos del Centro Vacacional Huampani, son responsables de las autorizaciones de gastos a través del fondo para pagos en efectivo y del cumplimiento de la cadena funcional establecida en la presente Directiva y el Órgano de Control Institucional de la entidad velará el cumplimiento de la presente Directiva periódicamente.

Sector : 10 Educación
 Pliego : 111 Centro Vacacional Huampani
 Ejecutora : 001 Centro Vacacional Huampani (001276)

2	3						BIENES Y SERVICIOS
2	3	1					COMPRA DE BIENES
2	3	1	2				Vestuarios y textiles
2	3	1	2	1			Vestuario, Zapatería y Accesorios, Talabartería y Materiales Textiles
2	3	1	2	1	1		Vestuario, accesorios y prendas diversas
2	3	1	2	1	3		Calzado
2	3	1	3				Combustibles, Carburantes, lubricantes y afines
2	3	1	3	1			Combustibles, Carburantes, lubricantes y afines
2	3	1	3	1	1		Combustibles y Carburantes (<i>vehículos, caldero</i>)
2	3	1	3	1	2		Gases
2	3	1	3	1	3		Lubricantes, grasas y afines
2	3	1	5				Materiales y útiles
2	3	1	5	1			De Oficina
2	3	1	5	1	1		repuestos y accesorios
2	3	1	5	1	2		papelaría en general, útiles y materiales de oficina
2	3	1	5	3			Aseo, limpieza y cocina
2	3	1	5	3	1		Aseo, limpieza y tocador (<i>Material de limpieza y descartables</i>)
2	3	1	5	3	2		de cocina, comedor y cafetería (<i>Menajes, manteles</i>)
2	3	1	5	4			Electricidad, iluminación y electrónica
2	3	1	5	4	1		Electricidad, iluminación y electrónica
2	3	1	5	99			Otros
2	3	1	5	99	99		Otros (<i>cloro para piscina</i>)
2	3	1	6				REPUESTOS Y ACCESORIOS
2	3	1	6	1			repuestos y accesorios
2	3	1	6	1	1		De vehículos
2	3	1	6	1	2		de comunicaciones y telecomunicaciones
82	3	1	6	1	3		de construcción y máquinas

2	3	1	6	1	99	Otros accesorios y repuestos
2	3	1	7			enseres y accesorios
2	3	1	7	1		enseres y accesorios
2	3	1	7	1	1	enseres y accesorios (<i>Enseres: Lencería</i>)
2	3	1	11			Suministros para mantenimiento y reparación
2	3	1	11	1		Suministros para mantenimiento y reparación
2	3	1	11	1	1	Para edificios y estructuras (<i>pintura</i>)
2	3	1	11	1	2	Para vehículos
2	3	1	11	1	3	Para mobiliario y similares
2	3	1	11	1	4	Para maquinarias y equipos (<i>marmitas, camaras, computadoras, etc</i>)
2	3	1	11	1	6	Materiales de acondicionamiento (<i>Mat. De construc, cemento, etc</i>)
2	3	1	99			Compra de otros bienes
2	3	1	99	1		Compra de otros bienes
2	3	1	99	1	1	herramientas
2	3	1	99	1	3	libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza
2	3	1	99	1	99	otros bienes (<i>materias primas, materiales auxiliares</i>)

2	3	2				COMPRA DE SERVICIOS
2	3	2	1			VIAJES
2	3	2	1	2		Viajes domesticos
2	3	2	1	2	1	Pasajes y gastos de transportes
2	3	2	1	2	2	Viaticos y asignaciones por comision de servicios
2	3	2	1	2	99	Otros gastos
2	3	2	2			Servicios básicos, comunicaciones, publicidad y difusión
2	3	2	2	1		Servicios de energía eléctrica, agua y gas
2	3	2	2	1	1	Servicio de suministro de energía eléctrica
2	3	2	2	1	2	Servicio de agua y desagüe
2	3	2	2	2		Servicio de Telefonía e Internet
2	3	2	2	2	1	Servicio de telefonía móvil
2	3	2	2	2	2	Servicio de telefonía fija
2	3	2	2	2	3	Servicio de Internet
2	3	2	2	3		Servicios de mensajería, telecomunicaciones y otros afines
2	3	2	2	3	99	Otros servicios de comunicación (cable)
2	3	2	2	4		Servicio de publicidad, impresiones, difusión e imagen institucional
2	3	2	2	4	1	Servicio de publicidad
2	3	2	2	4	4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado
2	3	2	3			Servicios de limpieza y seguridad
2	3	2	3	1		Servicios de limpieza, seguridad y vigilancia
2	3	2	3	1	2	Servicios de seguridad y vigilancia (<i>Empresa de Seguridad</i>)
2	3	2	4			Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones
2	3	2	4	1		Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones
2	3	2	4	1	1	De edificaciones, oficinas y estructuras
2	3	2	4	1	3	De vehículos
2	3	2	4	1	4	De mobiliario y similares
2	3	2	4	1	5	De maquinarias y equipos
2	3	2	4	1	99	De otros bienes y activos



2	3	2	5			Alquileres de muebles e inmuebles
2	3	2	5	1		Alquileres de muebles e inmuebles
2	3	2	5	1	3	De mobiliario y similares (<i>Ecran, muebles, sillas, mesas, toldos</i>)
2	3	2	5	1	4	De maquinarias y equipos (<i>proyector, etc.</i>)
2	3	2	6			Servicios administrativos, financieros y de seguros
2	3	2	6	1		Servicios administrativos
2	3	2	6	1	1	Gastos legales y judiciales
2	3	2	6	1	2	Gastos notariales
2	3	2	6	2		Servicios financieros
2	3	2	6	2	1	cargos bancarios
2	3	2	6	3		Seguros
2	3	2	6	3	1	Seguro de vida
2	3	2	6	3	2	seguro de vehículos
2	3	2	6	3	3	Seguro obligatorio accidentes de tránsito (SOAT)
2	3	2	6	3	99	otros seguros de bienes muebles e inmuebles
2	3	2	7			Servicios profesionales y técnicos
2	3	2	7	1		Servicios de Consultarías, Asesorías y similares desarrollados por personas jurídicas
2	3	2	7	1	1	Consultarías
2	3	2	7	1	99	Otros servicios similares
2	3	2	7	3		Servicio de capacitación y perfeccionamiento
2	3	2	7	3	1	Realizado por personas jurídicas
2	3	2	7	4		Servicios de procesamiento de datos e informática
2	3	2	7	4	1	Elaboración de programas informáticos
2	3	2	7	9		Servicios de organización de eventos
2	3	2	7	9	2	Organización y conducc. De eventos recreacionales (<i>campeonatos</i>)
2	3	2	7	9	3	Organización y conducc. De espectáculos (<i>orquestas, show</i>)
2	3	2	7	9	99	Otros relacionados a organización de eventos
2	3	2	7	11		Otros servicios
2	3	2	7	11	99	Servicios diversos (<i>fotocopias, peajes, fumigación, etc.</i>)
2	3	2	8			Servicios no personales
2	3	2	8	1		Servicios no personales
2	3	2	8	1	1	Servicios no personales

Regístrese y comuníquese,

Centro Vacacional Huampani

Honi J. Montalvo De Los Santos
 Gerente General

CC. Administración
 Tesorería
 Logística