



RESOLUCIÓN GERENCIA SUB REGIONAL N° 025-2012/GRP-GSRMH-G.

Chulucanas,

24 ENE 2012

VISTOS: El Memorando N° 016-2012/GRP-402400, de fecha dieciséis de enero del dos mil doce (16.01.2012), Informe N° 13-2012GRP-402000-402300-Tesorería, de fecha dieciocho de enero del dos mil doce (18.01.2012); y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 016-2012/GRP-402400, de fecha dieciséis de enero del dos mil doce (16.01.2012), el Jefe de la Dirección Sub Regional de Infraestructura, solicita al Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración la Apertura de la Caja Chica, por el monto ascendente de CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.5,000.00), valor que se encuentra considerado en el Programación del Gasto del Año Fiscal 2012, el mismo que es respondido a través del Informe N°13-2012/GRP-402000-402300-Tesorería, de fecha dieciocho de enero del dos mil doce (18.01.2012), elevando el Proyecto de Resolución Gerencial Sub Regional para su aprobación;

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, se aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2012, por el monto de NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 95,534'635,146.00), que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, agrupados en el Gobierno Central e instancias descentralizadas;

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 35.1. y 35.2. de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007/EF.77.15, del veinticuatro de enero del dos mil siete (24.01.2007), modificada por Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, a través de la cual: Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras; aprobada mediante; establece que:

10.1 La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.

10.2 Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.

10.3 Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:





RESOLUCIÓN GERENCIA SUB REGIONAL N° 025-2012/GRP-GSRMH-G.

Chulucanas,

24 ENE 2012

a. El documento sustentatorio para la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.

b. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos señalados en el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.

c. El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

d. Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.

e. No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

f. El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

g. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arqueos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes. 10.5 Precisase que la denominación "Caja Chica" es aplicable indistintamente para el "Fondo para Pagos en Efectivo" o el "Fondo Fijo para Caja Chica".

Que, asimismo el Fondo para Pagos en Efectivo se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 05 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, en la que establece las normas sobre NGT-05 Uso del Fondo para Pagos en Efectivo y el NGT-06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, los cuales se utilizarán en el Fondo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

Con las visaciones de la Oficina Sub Regional de Administración, Dirección Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto; y la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal de la Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba;

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización del 20 de Junio 2002, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16 de Noviembre 2002, modificada por Ley N° 27902 del 30 de Diciembre 2002, y Resolución Ejecutiva Regional N° 432-2011/GOB.REG.PIURA-PR, de fecha tres de mayo del dos mil once (03.05.2011);



RESOLUCIÓN GERENCIA SUB REGIONAL N° 025-2012/GRP-GSRMH-G.

Chulucanas,

24 ENE 2012

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Encargar a partir de la fecha el manejo del fondo fijo para caja chica por la fuente de financiamiento Recursos Determinados - Canon y Sobre Canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones para Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba, ascendente a la suma de Cinco Mil y 00/100 nuevos soles (S/. 5,000.00) a la Sra. GUEIBY MARGOT NIMA GOMEZ servidora de la Entidad bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer como monto máximo para cada pago en efectivo la suma de Doscientos Cincuenta y 00/100 nuevos soles (S/. 250.00)

ARTICULO TERCERO.- Este fondo es aplicable únicamente cuando se requiera efectuar gastos de menor cuantía y de rápida cancelación que por sus características no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante cheque, bajo la responsabilidad del jefe de Administración o del funcionario que haga sus veces.

ARTICULO CUARTO.- El manejo, reposición y liquidación del fondo fijo para caja chica, se regirá por las Normas Generales del Sistema de Tesorería, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

ARTICULO QUINTO.- El encargado del manejo del Fondo Fijo para caja chica rendirá cuenta documentada, oportunamente para recibir nuevos desembolsos.

ARTICULO SEXTO.- El egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución, será de acuerdo al siguiente detalle:

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL GASTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	5 :	RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO	18 :	CANON Y SOBRE CANON
FUNCIÓN	03 :	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
DIVISIÓN FUNCIONAL	006 :	GESTIÓN
GRUPO FUNCIONAL	0008 :	ASESORAMIENTO Y APOYO.
PROGRAMA	9002 :	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS.
PROYECTO	2001621 :	ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN
ACCIÓN DE INVERSIÓN	6000034 :	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
FINALIDAD	00870 :	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
TIPO DE TRANSACCIÓN	2.6. :	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
MONTO :	S/.	5,000.00

ARTICULO SÉTIMO.- TRANSCRÍBASE la presente Resolución a los diversos Órganos de la Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba
Ing. Alvaro R. López Landi
GERENTE SUB REGIONAL