GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

Nº 184-2019-GGR-GR PUNO

PUNO, 30 MAY 2019

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el Oficio Nº 272-2019-GR PUNO/ORA, Informe Nº 071-2019-GR PUNO/GRPPAT-SGMDI, Informe Nº 043-2019-GR PUNO/ORA, Opinión Legal Nº 393-2019-GR PUNO/ORAJ, sobre APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA APERTURA Y MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA; y

CONSIDERANDO:

Que, la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Puno, mediante Oficio Nº 272-2019-GR PUNO/ORA, ha propuesto la modificación de la Directiva Regional Nº 01-2019-GR PUNO, aprobada por Resolución Administrativa Regional Nº 011-2019-ORA-GR PUNO el 29 de Enero 2019;

Que, el titular de la Subgerencia de Modernización y D.I. en su Informe Nº 071-2019-GR PUNO/GRPPAT-SGMDI, señala que ha revisado el contenido de la Directiva, concluyendo en que las específicas de gasto propuestas por la Oficina Regional de Administración, son gastos menudos urgentes que requieren de atención inmediata, para el normal funcionamiento de la entidad y sus dependencias; conforme a los detalles señalados en el Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2019 de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, es viable la incorporación de las específicas de gasto solicitadas;

Que, es pertinente dejar sin efecto, desde la fecha, la aplicación de la Directiva Regional Nº 01-2019-GR PUNO y aprobar la DIRECTIVA REGIONAL Nº 06-2019-GR PUNO DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO;

En el marco de lo establecido por Resolución Ejecutiva Regional Nº 064-2019-GR-GR PUNO de fecha 21 de Enero 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL, a partir de la fecha, la Directiva Regional Nº 01-2019-GR-GR PUNO, que fue aprobada por Resolución Administrativa Regional Nº 011-2019-ORA-GR PUNO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, A PARTIR DE LA FECHA, LA DIRECTIVA REGIONAL Nº 06-2019-GR PUNO, DENOMINADA DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO, que en un (01) ejemplar de seis (06) folios forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- La **OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, es la responsable de su aplicación, difusión, y publicación en el portal web del Gobierno Regional Puno.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

DIONE PACOTICONA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL

19 GGR/236

30 MAY 2019
GOBIERNO REGIONAL PUNO
LEY Nº 27444
Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO

DIRECTIVA REGIONAL Nº 06 -2019-GR-PUNO

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos y mecanismos de gestión para la correcta administración, utilización y control del Fondo Fijo de Caja Chica, en la Unidad Ejecutora 00902: Sede Puno del Pliego 458: Gobierno Regional de Puno. Propiciando así la fluidez en el proceso de gastos directos y urgentes, de rápida cancelación, no programadas y/o imprevistos en efectivo.

II. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para regular la apertura, ejecución, rendición, reembolso y liquidación de los recursos de los fondos de caja chica, asimismo el manejo de los fondos en función a las necesidades de la entidad y sus diferentes reparticiones, evitando la dispersión de los mismos; teniendo en consideración el principio de unidad de caja en un responsable único, considerándose las asignaciones presupuestales y fuentes de financiamiento para el ejercicio fiscal correspondiente.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Ley Nº 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus normas modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo Nº 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Ley Marco Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
- Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral Nº 026-80-EF/77.15 Normas Generales de Tesorería.
- Resolución Directoral Nº 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10 de Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15 dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería.
- Resolución de Superintendencia Nº 007-99/ SUNAT Reglamento del Comprobante de Pago y sus normas modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo que aprueba el valor de la UIT durante el año fiscal correspondiente.

GOBIERNO REGIONAL PUNO Vº Bº OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

30 MAY 2019

GOBIERNO REGIONAL PUNO LEY Nº 27444

Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores, empleados de confianza y funcionarios públicos de las unidades orgánicas que intervienen directa y/o indirectamente en el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica.

V. VIGENCIA

La presente Directiva es de carácter permanente y entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución Administrativa Regional.

VI. PROCEDIMIENTO

Las habilitaciones de Fondo Fijo para Caja Chica, son establecidas y modificadas mediante Resolución de Gerencia General Regional a propuesta de la Oficina Regional de Administración o Área Usuaria según corresponda, por montos fijos que serán determinados de acuerdo a las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta el flujo de gastos menudos.

El monto máximo asignado para el manejo de Fondo Fijo para Caja Chica no será mayor de NOVECIENTOS CINCUENTA MIL con 00/100 (S/. 950,000.00) Soles, durante el año fiscal, en la Unidad Ejecutora 00902 Sede Puno del Pliego 458: Gobierno Regional Puno, constituido por gastos corrientes y gastos de capital, de las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados por todos los tipos de recursos, Donaciones y Transferencias, Endeudamiento Público, así como encargos recibidos. 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 pago mediante giro de cheque, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina Regional de Administración o del funcionario que haga sus veces.

La Gobernación Regional, Gerencia General Regional, Gerencias Regionales, Jefes de las Oficinas Regionales, podrán solicitar con la sustentación correspondiente que se entregue determinada cantidad de dinero a uno de sus trabajadores, a quien se le identificará como Usuario del Fondo Fijo para Caja Chica, con la autorización del funcionario competente.

El monto máximo a desembolsar por cada documento sustentatorio, no podrá ser superior al 10% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente a la fecha de apertura del fondo. Salvo autorización expresa de la Gerencia General Regional y/o de la Oficina Regional de Administración podrá ser dispuesta hasta por la suma de S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Excepcionalmente la Gerencia General Regional, podrá autorizar sumas mayores. En ambos casos, procederá el trámite previa justificación expresa de la instancia que lo requiera.

Con la autorización del funcionario competente, el responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, entregara al Usuario del Fondo Fijo para Caja Chica la cantidad de dinero solicitada, por su parte, el usuario del Fondo dejará constancia de dicha entrega mediante la suscripción de un recibo provisional conforme al formato adjunto.

Los documentos que sustenten el gasto serán girados a nombre del Gobierno Regional Puno, inclusive las de Comisión de Servicio Oficial, pudiendo llevar luego el nombre de la Dirección Regional, proyecto u órgano desconcentrado.

Los documentos que sustentan el gasto, son aquellos aprobados por la SUNAT y debidamente autorizadas; en caso de no obtener los documentos sustentatorios, se presentará una Declaración Jurada justificando el gasto en función al lugar en que se realiza el gasto siempre que no sea posible obtener el comprobante de pago respectivo.

30 MAY 2019

GOBIERNO REGIONAL PUNO
LEY Nº 27444

Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO

El documento de gasto a presentar, deberá exponer en el anverso, el detalle de los gastos efectuados, de igual forma debe contar con la firma correspondiente de quien recibe el bien o servicio.

El documento de gasto para su presentación deberá ser cancelado y firmado por el proveedor.

Conceptos para uso de Fondo Fijo de Caja Chica

- Estarán visados por el usuario que efectúe la rendición y funcionario que autorizó consignando nombre, DNI y sello respectivo.
- No se aceptan comprobantes de pago que tengan antigüedad mayor al plazo máximo para la rendición de los recibos provisionales señalados en la presente Directiva.
- Los comprobantes por compra de bienes (bienes no depreciables) deberá llevar necesariamente el Vº Bº del Jefe de la Oficina de Bienes Regionales.
- El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica realizará en forma mensual un informe detallado sobre la adquisición de bienes no depreciables para su control por la Oficina de Bienes Regionales y Oficina de Contabilidad.

Se podrá utilizar el Fondo Fijo para Caja Chica en las siguientes específicas de gasto corriente.

PARTIDA		CONCEPTO
En compras	2.3.1.1.1.1	Alimentos y Bebidas
	2.3.1.3.1.3	Lubricantes, Grasas y Afines
	2.3.1.5.3.1	Aseo, Limpieza y Tocador
	2.3.1.5.4.1	Electricidad Iluminación y Electrónica
	2.3.1.5.1.1	Repuestos y Accesorios
	2.3.1.5.1.2	Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina
	2.3.1.11.1.1	Para Edificios y Estructuras
	2.3.1.99.1.99	Otros Bienes
	2.3.1.6.1.1	De Vehículos
	2.3.1.7.1.1	Enseres
En servicios	2.3.2.1.2.1	Pasajes (Movilidad Local fuera del centro de trabajo)
	2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio
	2.3.2.1.2.99	Otros gastos
	2.3.2.2.1.1	Energía
	2.3.2.2.1.2	Agua y desagüe
	2.3.2.2.1.3	Suministro de Gas
	2.3.2.2.3.1	Servicios de Mensajería
	2.3.2.2.3 99	Otros Servicios de Comunicación
	2.3.2.4.1.3	De Vehículos (Servicios de Mantenimiento)
	2.3.2.4.1.5	Maquinarias y Equipos (Servicios de Mantenimiento)
	2.3.2.6.1.2	Gastos Notariales (Legalizaciones)
	2.3.2.7.11.6	Servicios de impresiones, encuadernación y empastado
	2.3.2.7.11 99	Servicios Diversos (Fotocopias)
	2.5.4.1.2.1	Derechos Administrativos
	2.5.4.3.2.1	Derechos Administrativos

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN PUNO

Los conceptos para uso del Fondo Fijo para Caja Chica en gastos de inversiones no programados, se podrá utilizar la especifica de gastos de bienes y servicios de la presente directiva.

VII. DE LA HABILITACIÓN DEL FONDO FIJO

Se atenderá pagos con recursos del Fondo Fijo para Caja Chica, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerios, portes, movilidad local a nivel regional y otros, así como el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programados, debidamente autorizados.

30 MAY 2019

GOBIERNO REGIONAL PUNO
LEY Nº 27444
Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO

- Está prohibido cancelar Órdenes de Compra y Servicios con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica, bajo responsabilidad del encargado del fondo y del responsable de la unidad orgánica que tramita el pago.
- Está prohibido delegar el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica en funcionarios y/o servidores no autorizados, dicha acción constituye falta disciplinaria.
- Está prohibido atender vales provisionales sin la autorización expresa del Jefe de la Oficina Regional de Administración en el caso de la Sede Central, y en caso de las Oficinas Desconcentradas, del Director.
- Está prohibido cancelar adquisiciones de bienes considerados como activos fijos, pago de planillas de haberes, propinas a practicantes.
- Está prohibido cancelar obligaciones de pago que correspondan a ejercicios presupuestales anteriores.
- Está prohibido hacer entrega de recursos del Fondo Fijo para Caja Chica mediante vales provisionales en periodo que excede el plazo máximo permitido.
- Está Prohibido mantener los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica en cuentas personales.
- Está prohibido comprar útiles y materiales de oficina en forma periódica.

X. DE LAS ACCIONES DE CONTROL

Los funcionarios responsables: Administrador, Contador y los Auditores del Órgano de Control Institucional, efectuarán arqueos periódicos y sorpresivos del Fondo Fijo de Caja Chica, tanto al responsable único, como a quienes fueron acreditados usuarios del Fondo de las diferentes dependencias de la Entidad.

La custodia del Fondo Fijo para Caja Chica, estará a cargo del responsable de manejo de Fondo autorizado mediante Resolución Gerencial General Regional para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Se tendrá debidamente archivadas las resoluciones de aprobación y modificación del Fondo Fijo para Caja Chica.

GOBIERNO REGIONAL V° B° OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN PUNO

XI. DE LA REPOSICION

El responsable de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, procurará mantener una adecuada disponibilidad de efectivo, que permita atender los requerimientos oportunamente, en ese sentido, a partir de un saldo en efectivo inferior al cincuenta por ciento (50%) podrá presentar la respectiva rendición /reembolso de cuenta.

El Fondo Fijo para Caja Chica podrá ser renovada en el mes, sólo hasta por tres (3) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen.

La Oficina de Contabilidad, a través de la Oficina de Tesorería atenderá la reposición mediante Cheque No Negociable girado a nombre del responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos (Rendición de cuenta), plazo que incluye la revisión documentaría a cargo de Control Previo, el registro del compromiso y devengado a cargo de la Oficina de Contabilidad y el giro del cheque para la reposición del Fondo a cargo de la Oficina de Tesorería.

XII. DE LA LIQUIDACIÓN

Para el cierre del ejercicio fiscal, el Responsable del Fondo Fijo para Caja Chica debe proceder a liquidar el Fondo a más tardar el penúltimo día hábil de diciembre de cada ejercicio fiscal; depositando el monto no utilizado en la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento que corresponda, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Tesorería y encargado del Fondo.

30 MAY 2019

GOBIERNO REGIONAL PUNO
LEY N° 27867

Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El cambio de los responsables de manejo del Fondo Fijo para Caja Chica será mediante Resolución Ejecutiva Regional y el cambio de los usuarios se efectuará mediante Resolución Administrativa Regional o por la instancia competente, a requerimiento justificado de las áreas usuarias.

Toda acción administrativa que comprometa recursos públicos, que no cumpla y/o contravenga los procedimientos contenidos en la presenta Directiva, no será reconocida ni tramitada para su pago, siendo de responsabilidad exclusiva del Gerente Regional o Jefe de la Oficina los gastos incurridos.

Puno, mayo del 2019

GOBIERNO REGIONAL V°B° OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN PUNO

30 MAY 2019

GOBIERNO REGIONAL PUNO
LEY Nº 27867

Marcos Esteban Molina Eguia
FEDATARIO