



# Resolución Directoral Regional

Nº 00058-2013-DRA PUNO.

Puno, 14 MAR. 2013

**VISTOS:**

El Oficio N° 120-2013-DRA-P/OA, de registro N° 273-2013 OAJ, puesto a la vista a fojas cinco (05), y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Oficio N° 120-2013-DRA-P/OA, de fecha 20 de febrero de 2013, el Director de la Oficina de Administración, de acuerdo al Informe N° 020-2013-DRA-P/OA/ST, de fecha 20 de febrero de 2013, comunica que es indispensable Normar el manejo de Fondos en función de las necesidades de las Direcciones y Agencias Agrarias, mediante acto resolutorio;

Que, resulta necesario establecer los procedimientos y mecanismos, para un manejo racional del Fondo Fijo para Caja Chica, constituido por dinero en efectivo de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, para atender el pago de gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata, permitiendo agilizar la gestión administrativa de la Dirección Regional Agraria Puno y para dar cumplimiento a las metas, de conformidad al Plan Operativo Institucional;

Que, con el documento de visto, la Oficina de Administración, alcanza para su aprobación la Directiva de "EJECUCIÓN DE CAJA CHICA - FUENTES DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO", conformado de tres (03) folios y nueve (IX) Ítems, Objetivo, Finalidad, Base Legal, Procedimiento, Habilitación de Caja Chica, Rendición, Acción de Control, Reembolso y Otras Disposiciones; en consecuencia es necesario aprobar la Directiva mencionada como cuerpo normativo interno, a través de un acto resolutorio;

*En mérito a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las funciones emanadas de la Ley N° 27867, su modificatoria Ley N° 27902 y con la visación por los Directores de las Oficinas de Administración, Planificación Agraria y Asesoría Jurídica;*

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva de "EJECUCIÓN DE CAJA CHICA- FUENTES DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO", conformado de tres (03) folios y nueve (IX) Ítems, que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** se notifique el presente acto administrativo, a las instancias respectivas para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO  
  
Ing. JAIIME A. GUBA CORRIDO  
DIRECTOR REGIONAL



## DIRECTIVA N° 001 -2013-DRA-PUNO

### **DIRECTIVA DE EJECUCION DE CAJA CHICA – FUENTES DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO.**

#### **I. OBJETIVO.-**

Establecer los procedimientos y mecanismos, para un manejo racional de Caja Chica, constituido por dinero en efectivo de las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, para atender el pago de gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata, permitiendo agilizar la gestión administrativa de la Dirección Regional Agraria Puno y que permita el cumplimiento de metas conforme al Plan Operativo Institucional 2013.

#### **II. FINALIDAD.-**

- Normar el manejo de los Fondos en función a las necesidades de la entidad y sus diferentes Direcciones y Agencias Agrarias, evitando la dispersión de los mismos y concentrándolo en un responsable único, teniendo en cuenta los presupuestos y fuentes de financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2013.
- Caja Chica es habilitado por acto resolutivo pertinente y está bajo responsabilidad de dos servidores quienes a su vez sub habilitaran de acuerdo al anexo adjunto, y personal debidamente acreditado por las instancias recurrentes y señaladas.

#### **III. BASE LEGAL.-**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público 2013.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- R.D. N° 026-80 EF/77.15 Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- R.D. N° 002-2007-EF/77.15 de fecha 27 de Enero de 2007 que Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF///.15
- R.D. N° 001-2011-EF/77.15 que Dicta disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobado por 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
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Clasificador de Gastos para el año fiscal 2013, aprobado por Resolución Directoral N° 029-2012-EF-50.01

#### **IV. PROCEDIMIENTO**

1. El documento sustenta torio para la apertura de Caja Chica ejercicio 2013, es la Resolución correspondiente y por la que se autoriza entre otro, responsable único o



responsable del fondo y monto máximo de gasto, Así como los plazos para la adecuada rendición de cuentas y codificación presupuestal, según Clasificador de Gastos pre establecido.

2. La Dirección Regional Agraria Puno, podrá autorizar el giro de un cheque en cada mes por el indicado concepto. Sólo por una vez por el monto constituido para Caja Chica según Normas de Tesorería NGT-05, 06 y 07: para pagos en efectivo (FPPE).
- 2.1. El monto asignado para el manejo de Caja Chica (FFPCCH), no será mayor a S/. 19,500.00 nuevos soles mensual en el ejercicio 2013 (detalle en Anexo N° 01), constituido por presupuesto de Gastos Corrientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
3. El monto asignado mensual para el manejo de Caja Chica no será superior a S/. 1,800.00 de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (Anexo N° 02)
4. Las Facturas y/o Boletas de venta deben emitirse a nombre de la Dirección Regional Agraria Puno; documentos que no deben presentar borrones, enmendaduras o adulteraciones en su contenido conforme a normas tributarias, caso contrario serán invalidados.
5. Los documentos de gasto, previamente deben ser autorizados por el Director de Oficina ó de la Agencia Agraria y Administrativo antes del pago respectivo, bajo responsabilidad del encargado único de cada dependencia y en el caso de la Sede Regional, por el Administrador y Tesorero.
6. Todo gasto deberá ser sustentado con comprobantes de pago autorizado por la SUNAT, conforme al “Reglamento de Comprobante de Pagos”, debidamente autorizado y en caso de no obtener los documentos sustentatorios, se presentaran una Declaración Jurada que justifique en función a lugares donde no se puede obtener comprobantes de pago.
7. El documento de gastos a presentar, deberán exponer en detalle los gastos ejecutados y ser justificado en el reverso del mismo de igual forma debe de contar con la firma correspondiente del Administrador y Tesorero; en el caso de Agencias Agrarias por el administrativo que efectuó el gasto y Jefe de Agencia Agraria o Programa, según corresponda.
8. El documento de gastos para su presentación y aceptación deberá estar “CANCELADO” y firmado por el proveedor necesariamente, caso contrario no serán tomados en cuenta.
9. El monto máximo para cada adquisición con cargo a Caja Chica no debe exceder de S/. 370.00, salvo los autorizados de manera excepcional por el Director de Oficina, y Administrativo.
10. No se aceptarán documentos de gastos que lleven la inscripción “POR CONSUMO”.
11. Como mecanismo de control, se efectuará, arquezos periódicos y sorpresivos del fondo, dejándose constancia escrita, la cual deberá ser firmado por el responsable y la persona que realiza el arqueo; por disposición del Director de Administración o quienes hagan sus veces.



## V. DE LA HABILITACION DE CAJA CHICA

1. Se atenderá pagos con Caja Chica, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, según específica de gasto.
2. El fondo será autorizado a requerimiento de los responsables de la ejecución presupuestal por la Dirección de Administración, disponiendo se gire el cheque a nombre de los responsables comprendidos acreditados por Resolución Directoral Regional.
3. Las dependencias que requieran del uso de fondos en efectivo, estando ubicados en el mismo lugar de la oficina giradora, lo harán como parte de la Caja Chica, asignado al encargado único.



4. Los gastos serán ejecutados de acuerdo a las NG-T 05, 06 y 07, de las Normas Generales de Tesorería y cumpliendo los literales del Título IV de la presente Directiva.

#### VI. DE LA RENDICION.

1. Considerando que Caja Chica, es apertura do para realizar gastos menudos y urgentes. Las rendiciones de dinero habilitados, se efectuará en el lapso de 48 horas, caso contrario el responsable único informará al Director de Administración para disponer el descuento bajo planilla de remuneraciones.
2. Todos los documentos sustentatorios de la rendición de cuentas del fondo, deberán llevar el sello de PAGADO para evitar la duplicidad de uso o envío de comprobante de pago.
3. El responsable único presentará su rendición en el formato denominado “Rendición de Fondo para Pagos en Efectivo”, en donde se especifica la estructura del gasto (Gasto Corriente), y fuente de financiamiento que corresponda de acuerdo a la habilitación recibida.
4. Los Administrativos acreditados y Directivos de las Agencias Agrarias son responsables solidarios de rendir al 20 de cada mes en las específicas de gastos habilitados, en caso de omisión su incumplimiento determinará que no se le de nueva habilitación para el mes siguiente.



#### VII. ACCIONES DE CONTROL.

- Los funcionarios responsables: Administrador, Auditor del Órgano de Control (si hubiera) u otro funcionario autorizado, efectuarán arqueos sorpresivos, tanto al responsable único, como a quienes participan de la Caja Chica

#### VIII. DEL REEMBOLSO.

- Para recibir nuevos fondos y/o reembolso se rendirá previamente, los fondos anteriormente recibidos al 100% ante la Dirección de Administración.

#### IX. OTRAS DISPOSICIONES.-

- De producirse cambios del responsable de manejo de Caja Chica, incluso de Agencias Agrarias se efectuara de oficio, ante la Dirección de Administración acreditando con nombre propio a los nuevos responsables.
- Los responsables del manejo de Caja Chica y los servidores que participan de dichos fondos, rendirán cuentas dentro del plazo establecido, caso contrario se harán acreedores de las sanciones administrativas disciplinarias correspondientes y/o suspensión de las habilitaciones.



Puno, Febrero de 2013

SISTEMA DE TESORERIA  
Dirección Regional Agraria Puno