



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

DIRECCION
REGIONAL AGRARIA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000084-2016-GR PUNO/DRA.

Puno,

29 FEB 2016

VISTOS:

El Oficio N° 101-2016-GRPUNO/DRA/OA, referente a la aprobación de la Directiva N° 001-2016-DRA-PUNO/OA-ST – Directiva de Ejecución de Caja Chica para el Ejercicio del 2016, con registro N° 269-2016/OAJ, puesto a la vista en dieciséis (16) fojas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el documento puesto a la vista, el Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Puno, solicita emitir Resolución Directoral para la Aprobación de la Directiva N° 001-2016-DRA-PUNO/OA-ST – Directiva de Ejecución de Caja Chica para el Ejercicio del 2016 de la Dirección Regional Agraria Puno;

Que, habiéndose elaborado la Directiva de Ejecución del manejo de Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica, así como los montos autorizados para el Ejercicio Presupuesto 2016 por las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios por un monto de S/. 281,600.00 (Doscientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Con 00/100 Soles) y Recursos Directamente Recaudados por S/. 19,250.00 (Diecinueve Mil Doscientos Cincuenta Con 00/100 Soles), siendo un total de S/. 300,850.00 (Trescientos Mil Ochocientos Cincuenta Con 00/100 Soles.), por lo que es necesario formalizar mediante un acto resolutivo;

Que de conformidad al artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y con la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas Generales de Tesorería 06 y 07; Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15; y Resolución de Control N° 072-98-CG Normas Técnicas de Control Interno 230.10 y 230.12 establecen que la Ejecución del Fondo para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica deben de manejarse de acuerdo a una Directiva autorizada mediante documento resolutivo;

En mérito a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las funciones emanadas de la Ley N° 27867, su modificatoria Ley N° 27902 y Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2011-PR-GR-PUNO de fecha 03 de enero de 2011 y con la visación por los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva N° 001-2016-DRA-PUNO/OA-ST", de ejecución del manejo de fondos para pagos en efectivo y fondos fijos de Caja Chica - Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Dirección Regional Agraria Puno, se anexa la Directiva.

ARTICULO SEGUNDO.- Notifique el presente acto Administrativo a las instancias respectivas para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
MVZ. William Pablo Morales Cáceres
DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

DIRECCION
REGIONAL AGRARIA

OFICINA DE
ADMINISTRACION

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

DIRECTIVA N° 001-2016-DRA-PUNO/OA-ST

**DIRECTIVA DE EJECUCION DE CAJA CHICA – FUENTES DE FINANCIAMIENTO:
RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2016 EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO**

I. OBJETIVO

La presente Directiva de Ejecución de Caja Chica, tiene el objetivo de 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 facilite el cumplimiento de metas conforme al Plan Operativo Institucional POI 2016

II. FINALIDAD

- Normar el manejo de los fondos asignados 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 2016.
- La habilitación de Caja Chica es autorizado por acto resolutivo y está bajo responsabilidad de dos servidores quienes a su vez sub habilitaran al personal debidamente acreditado de las dependencias recurrentes.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
- 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/77.15
- 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 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 de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Clasificador de Gastos para el año fiscal 2016, aprobado por Resolución Directoral N° 030-2015-EF/50.01

IV. PROCEDIMIENTOS

1. El documento sustenta torio para la apertura de Caja Chica del ejercicio 2016, es la Resolución Directoral correspondiente por la que se autoriza entre otras, al responsable único o responsables del manejo de fondos 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)
3. El monto asignado mensual para el manejo de Caja Chica (FPPCCH), no será mayor a Veinticinco Mil Seiscientos con 00/100 soles (S/. 25,600.00) mensual en el ejercicio 2016 (Detalle en Anexo N° 01), constituido por presupuesto de Gastos Corrientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
4. El monto asignado mensual para el manejo de Caja Chica no será superior a Un Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles (S/. 1,750.00) de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (Anexo N° 02)
5. Los documentos de gasto, previamente deben ser autorizados por el Director de Oficina ó Director de la Agencia Agraria y Administrativo antes del pago respectivo, bajo responsabilidad del encargado único de cada dependencia y en caso de la Sede Regional por el Administrador y el Tesorero (a).
6. Las facturas y 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.
7. Todo gasto deberá ser sustentado con comprobantes de pago autorizados por la SUNAT conforme al "Reglamento de Comprobantes de Pago", debidamente autorizado y en caso de no obtener los documentos sustentatorios se presentará una Declaración Jurada que justifique en función a lugares donde no se puede obtener comprobantes de pago.
8. El documento de gasto a presentar deberá 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 Director de Agencia Agraria ó programa, según corresponda.
9. El documento de gasto para su presentación y aceptación deberá estar "CANCELADO" y firmado por el proveedor necesariamente, caso contrario no serán tomados en cuenta.
10. El monto máximo para cada adquisición con cargo a Caja Chica no debe exceder de S/. 395.00, salvo los autorizados de manera excepcional por el Director de Oficina y el Administrativo.
11. No se aceptarán documentos de gasto que lleven la inscripción "POR CONSUMO"
12. Como mecanismo de control, se efectuará arquez periódicos y sorpresivos de fondos 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 en 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.
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, asignando 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 dineros 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 sustenta torios 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 Organo de Control u otro funcionario autorizado, efectuarán arquezos 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 efectuará 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 2016

DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
OFICINA DE ADMINISTRACION

CPC. DANTE J. QUISPE CHOQUE
DIRECTOR

