



## Resolución Directoral N° 004 091 -2020-GR PUNO/DRA

Puno, 03 MAR 2020

### VISTO:

El Oficio N° 086 -2020-GR PUNO/DRA P/OA de fecha 18 de febrero de 2020, con registro N° 195-2020/AOJ, remitido por la Oficina de Administración, solicitando la emisión de acto resolutivo sobre aprobación de la Directiva de Ejecución de Caja Chica para el año Fiscal 2020 de la DRA Puno, con los documentos adjuntos a la misma;

### CONSIDERANDO:

Que, estando a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordado con los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales, así como sus respectivas Direcciones, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, con Informe N° 015-2020-GR PUNO/DRA.P/OA-ST de fecha 14 de febrero del 2020, de la Oficina de Tesorería –Oficina de Administración-, solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la Directiva de ejecución de Caja Chica 2020 de la Dirección Regional Puno, con Recursos económicos afectos a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios según Anexo N° 01 en veintidós (22) folios y Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados según Anexo N° 02 en un folio, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, con Informe N° 020-2020- DRA PUNO/OA/SC de fecha 17 de febrero del 2020, el responsable de Contabilidad precisa que la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y Normas Generales del Sistema de Tesorería, la Caja Chica se constituye al inicio del ejercicio para asumir gastos menores que demanden su cancelación inmediata, urgente y no programados, orientado necesariamente para cumplir los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).

Que, la Directiva de ejecución de Caja Chica 2020 -Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados en la Dirección Regional Agraria Puno, tiene como 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 gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata, permitiendo agilizar la gestión administrativa de la Dirección Regional Agraria Puno.

Que, por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y su ampliatoria Resolución Directoral N° 008-89-EF/7715.01, se aprobaron Normas Generales de Tesorería 06 "Uso de Fondos de Caja Chica" y 07 "Rendición Oportuna de Fondo de Caja Chica" disposiciones que aseguran el normal funcionamiento del proceso integral del manejo de fondos que no sean de Tesoro Público.

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 se dictan las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007- 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.

Que, mediante Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, se modificó el literal b), del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 el cual indica: "El monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una UIT, salvo los conceptos a que se refiere el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente. Los casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado anteriormente, es hasta por un máximo de 90% de una UIT debiendo estar contemplados en la Directiva.

Que, mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, se aprobó la Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las entidades del Estado de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28716 -Ley de Control Interno de las entidades del Estado-, las cuales constituyen

Reg. N° 0195-2020-OAJ  
Antecedentes a folios (31)  
DRA-PUNO



## Resolución Directoral N° 000091 -2020-GR PUNO/DRA

Puno, 03 MAR 2020

lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, las mismas que se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Estando a los fundamentos expuestos, y las atribuciones señaladas en la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 la Resolución Directoral N° 001-EF/77.15 y demás normas modificatorias y complementarias y en armonía con las facultades conferidas en la Ley N° 27867, su modificatoria Ley N° 27902 y con la visación de los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2020-GR PUNO/DRA -P, denominada "DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE CAJA CHICA 2020 - FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECUADADOS EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-DEJAR SIN EFECTO** todas aquellas disposiciones internas que se opongan o resulten incompatibles con la Directiva que se aprueba mediante la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR** la presente resolución en el portal institucional de la Dirección Regional Agraria Puno.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

Ing. Alex Ander Castillo Venegas  
DIRECTOR

# DIRECTIVA N° 001 -2020-DRA-PUNO/OA-ST

## DIRECTIVA DE EJECUCION DE CAJA CHICA 2020 – FUENTES DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, 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 facilite el cumplimiento de metas conforme al Plan Operativo Institucional 2020.

### II. FINALIDAD

Normar el manejo de los fondos públicos en función a las necesidades de la Entidad y sus diferentes Direcciones, Agencias Agrarias y Proyectos Especiales, evitando la dispersión de los mismos y concentrándolo en un responsable único, teniendo en cuenta los presupuestos y fuente de financiamiento para el ejercicio 2020

La Caja Chica es habilitada por acto resolutivo pertinente y está bajo responsabilidad de dos servidores quienes a su vez sub habilitarán al personal debidamente acreditado de las instancias recurrentes.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- D. Leg. N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- R.D. N° 026-80-EF/77.15 Normas Generales del Sistema de Tesorería
- R.D. N° 002-2007-EF/77.15 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 económico de gastos para el año fiscal 2020, aprobado por Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01



#### IV. PROCEDIMIENTOS

1. El documento sustentatorio para la apertura de Caja Chica 2020, es la Resolución Directoral correspondiente por la que se autoriza entre otros, 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 para el manejo de Caja Chica (FFPCCH), no será mayor a S/. 18,136.48 mensual en el ejercicio 2020 (sumatoria en el anexo N° 01), constituido por presupuesto de Gasto Corriente de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
4. El monto asignado para el manejo de Caja Chica no será mayor a S/. 2,200.00 mensual en el ejercicio 2020 (detalle en el anexo N° 02), constituido por presupuesto de gastos corrientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.
5. Los comprobantes de pago: Facturas, Boletas de Venta y Recibo de Honorarios Electrónicos, 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.
6. 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 el caso de la Sede Regional, por el Administrador y Tesorero
7. Todo gasto debe ser sustentado con comprobantes de pago autorizado por la SUNAT, conforme al "Reglamento de Comprobantes de Pago", debidamente aprobado y en caso de no obtener los documentos sustentatorios, se presentará una Declaración Jurada que justifique en función a lugares donde no se pueda 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 para la Sede Central debe de contar con el V° B° del Administrador y Tesorero; en el caso de Agencias Agrarias, otras Direcciones y/o proyectos por el Director y Administrativo que efectuó el gasto, 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 de bienes y servicios con cargo a Caja Chica no debe exceder del 10% de la UIT para el ejercicio 2020 equivalente a S/. 430.00, salvo los autorizados de manera excepcional por el Director de Oficina y Administrador de la Dirección Regional Agraria Puno.
11. No se aceptarán documentos de gasto que lleven el concepto o inscripción "POR CONSUMO"
12. Como mecanismo de control, se efectuará arquezos 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 entenderá 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.
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 NGT 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, se apertura 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. Todo 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 Directores de las Agencias Agrarias son responsables solidarios de rendir al 20 de cada mes en las específicas de gasto habilitados, en caso de omisión su incumplimiento determinará que no se le otorgue nueva habilitación para el mes siguiente.



**VII. ACCIONES DE CONTROL**

Los funcionarios responsables: Administrador, Auditor del Órgano de Control Interno 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 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 2020



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

  
-----  
Ing. Alex Ander Castillo Venegas  
DIRECTOR

