



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

RESOLUCION ALCALDIA N° 052- 2011-A/MPSM

Tarapoto, 28 de Enero del 2011

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, en armonía con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno y de administración.

Que, en el desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial de San Martín, es necesario el atender gastos de menor cuantía, de rápida cancelación, que por sus características propias no pueden ser debidamente programadas, y dada su naturaleza no amerita el giro de cheque para su pago; siendo necesario la constitución del **Fondo Fijo para Caja Chica**, además del establecimiento de lineamientos para el manejo de los mismos.

Que, conforme a lo establecido en el Art. 37º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se establece que el **Fondo Fijo para Caja Chica**, es aquel adicionalmente constituido, para asumir gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintos a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas de Tesorería N° 06 y 07, aprobados por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, y las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo de la Directiva de Tesorería precitada.

Que ante lo expuesto, resulta necesaria y de suma importancia la aprobación de la Directiva Administrativa que establezca los lineamientos para la constitución y manejo del **Fondo Fijo para Caja Chica** de la Municipalidad Provincial de San Martín.

Que según el Art. 39º de la Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades, sobre Normas Municipales, señala que: "Los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de **Ordenanzas y Acuerdos**. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, las resuelven a través de **Resoluciones de Concejo**. El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley, mediante **Decretos de Alcaldía**. Por **Resolución de Alcaldía** resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de **Resoluciones y Directivas**".

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades antes mencionadas:

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 01-2011-GAF/MPSM.
"NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN". El cual ha sido elaborado en el marco de las disposiciones y lineamientos de la normatividad vigente, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO Nº 260



ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, a la Oficina de Logística, al encargado del manejo de **Fondos Fijos de Caja Chica** designado con Resolución de Alcaldía y demás usuarios y dependencias involucradas en el proceso de administración de dichos fondos, el cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.

ARTICULO TERCERO.- DÉJESE SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía Nº 002-2009-A/MPSM, de fecha 21 de Enero del 2009, mediante la que se aprobó la Directiva Nº 002-2009-MPSM. "Lineamientos Normativos para el uso del Fondo Fijo para Caja Chica."

ARTICULO CUARTO.- Comuníquese el contenido de la presente Resolución de Alcaldía, al despacho de Gerencia Municipal, Secretaría General y Órgano de Control Institucional.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

.....
Walter Grundel Jiménez
ALCALDE
Municipalidad Provincial de San Martín
Tarapoto

WGL/A/MPSM
KRA/GAF/MPSM
Zder
G.M.
G.A.F.
GPP
RR.HH
Asesoria J.
Sec. Gral.
Contabilidad
Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 01-2011-GAF/MPSM

"NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA"

I. FINALIDAD

La presente Directiva, establece los mecanismos y procedimientos de gestión para administrar adecuadamente al empleo del **Fondo Fijo para Caja Chica**, de la Municipalidad Provincial de San Martin, a fin de atender las necesidades de gastos urgentes y de menor cuantía, que dado su naturaleza no ameritan el giro de cheques para su pago.

II. OBJETIVOS

- 2.1 Regular la aprobación del Fondo Fijo para caja chica, con cargo a la fuente de financiamiento 09. Recursos Directamente Recaudados.
- 2.2 Racionalizar la administración de dicho fondo, las medidas preventivas y mecanismos de control para su debida preservación, renovación y pautas para su adecuado uso.
- 2.3 Mantener la capacidad operativa mediante la asignación de recursos económicos para atender el pago de gastos menudos y urgentes.
- 2.4 Posibilitar un mejor control del movimiento de los recursos del **Fondo Fijo para Caja Chica**.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración del Sector Público.
- 3.4 Ley N° 29629 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 3.5 Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.6 Resolución Directoral N° 26-80-EF/77.15, que apruebe las Normas Generales de Tesorería.- N° 06 "Uso del Fondo Fijo de Caja Chica" y N° 07 "Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para caja chica".
- 3.7 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 3.8 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- 3.9 Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial de San Martin y su Reglamento – ROF.
- 3.10 Decreto Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- 3.11 Decreto Leg. N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 3.12 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificaciones.
- 3.13 Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. Art. 10º. De la caja chica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN JR. GREGORIO DELGADO N° 260

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 CONCEPTO:

El Fondo Fijo para Caja Chica, es aquel constituido por dinero en efectivo, de carácter permanente y renovable; determinado de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad Provincial de San Martín, destinado a cubrir gastos urgentes y menudos y de rápida cancelación, de determinados bienes y/o servicios vinculados con la gestión municipal.

5.2 DE LA APERTURA Y EL MONTO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

El Fondo Fijo para Caja Chica se apertura al inicio de cada periodo presupuestal, mediante

- Resolución de Alcaldía, a solicitud de las dependencias y/o cuando la Gerencia de Administración y Finanzas lo considere conveniente, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2007-EF/77.15. (Directiva de Tesorería). En dicha Resolución se determinara, además el monto del citado Fondo.

5.3 DEL MONTO MAXIMO DE CADA PAGO CON RECURSOS DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

5.3.1 La autorización de gastos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica corresponde al Gerente de Administración.

5.3.2 El monto máximo para cada adquisición y/o gasto a ser reconocidos con recursos del Fondo Fijo para caja chica, no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. Art. 10º, inciso 10.4, b).

5.3.3 En ningún caso se atenderá pagos mayores al límite señalado en el párrafo anterior, bajo responsabilidad del encargado del manejo del fondo.

5.4 DEL RESPONSABLE

El Fondo Fijo para Caja Chica se asigna para su manejo, al funcionario único de Tesorería, mediante Resolución de Alcaldía, encargado expresamente del manejo, control y custodia de dicho fondo.

El funcionario designado para el manejo, control y custodia del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá presentar a la Gerencia de Administración, la liquidación documentada sustentatoria; debidamente autorizada, para la reposición que corresponda por los gastos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA CONSTITUCION, APERTURA Y MODIFICACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

- 6.1.1 Mediante Resolución de Gerencia de Administración se designa al funcionario responsable para el manejo, control y custodia del **Fondo Fijo para Caja Chica**.
- 6.1.2 La Gerencia de Administración con Resolución Gerencial, aprueba la constitución y el monto total de apertura del **Fondo Fijo para Caja Chica**, procederá al trámite y entrega del citado fondo, mediante cheque girado a nombre del encargado único para su administración y custodia.

6.2 DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

- 6.2.1 **El Fondo Fijo para Caja Chica** es exclusivamente para la atención de gastos menudos, urgentes y no programables, relacionados con la gestión de la Municipalidad Provincial de San Martín, y se limitarán a las partidas Específicas: Viáticos y Asignaciones, Bienes de Consumo, Pasajes y Gastos de Transporte, Medicamentos, Servicios de Mensajería y alternativamente otros servicios de montos menudos. Dichos gastos se efectuarán de acuerdo al procedimiento y plazos señalados en las Normas Generales de Tesorería, Sistema Nacional de Tesorería y la presente Directiva.
- 6.2.2 El monto máximo para cada adquisición con cargo a Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT. Trescientos sesenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 360.00).
- 6.2.3 El gasto será sustentado con la documentación autorizada por la Ley y la Sunat: Facturas, Boletas de Venta, Ticket, etc. Y otros considerados como comprobante de pago; deben emitirse a nombre de la Municipalidad Provincial de San Martín. En caso de no poder demostrar el gasto con la documentación antes señalada (por ejemplo: gasto por movilidad) se presentará una Declaración Jurada, la misma que será autorizada por el jefe inmediato o por el de la dependencia a la que pertenece.
- 6.2.4 La rendición del dinero solicitado de Caja Chica será presentada en forma inmediata o dentro del día en que solicito el efectivo, hasta un plazo no mayor a 24 horas (salvo en que se solicite para viáticos), caso contrario será descontado del haber mensual del funcionario o servidor que solicitó el efectivo; con un memorando de la Gerencia de Administración y Finanzas a la Oficina de Recursos Humanos.
- 6.2.5 El funcionario o servidor que solicite el efectivo para realizar el gasto deberá firmar el formato "Control de Caja Chica".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO Nº 260



6.3 RENDICION PARA REPOSICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

- 6.3.1 Para solicitar la reposición o reembolso del **Fondo Fijo para Caja Chica**, el responsable solicitante rendirá cuenta del gasto documentado de la última recepción del fondo, a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.3.2 Para la reposición o reembolso del **Fondo Fijo para Caja Chica**, se requiere que el responsable del mismo efectúe la rendición de cuenta hasta por un monto mínimo equivalente al 80% del importe total autorizado.
- 6.3.3 Los documentos sustentatorios del gasto (comprobantes de pago autorizado por la SUNAT), en el reverso deben registrar la justificación del gasto y la firma del trabajador que lo ejecutó y la visación del jefe inmediato.

VII RESPONSABILIDAD

ELABORA	VBº	APRUEBA	APLICA	DISTRIBUYE
-Oficina de Contabilidad y Patrimonio	-Gerencia Municipal. -Gerencia de Administración y Finanzas. -Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. -Gerencia de Contabilidad y Patrimonio. -Oficina de Tesorería. -Oficina de Asesoría Jurídica -Oficina de Presupuesto y Racionalización	-Alcaldía	-Gerencia de Administración y Finanzas. -Oficina de Contabilidad y Patrimonio. -Oficina de Tesorería.	-Oficina de Secretaría General





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
JR. GREGORIO DELGADO N° 260

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El monto del **Fondo Fijo de Caja Chica** es para atender gastos urgentes y menudos que por su naturaleza no requieren el giro del cheque específico.

La utilización de este fondo se debe a razones de agilidad y costo; y tiene el carácter de permanencia y renovable. Asimismo está destinado para atender gastos operativos y gastos de obras y proyectos.

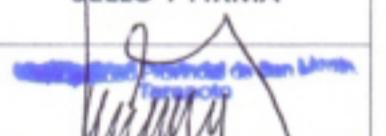
- 8.2 La Oficina de Contabilidad y Patrimonio efectuará la revisión de la documentación sustentaria, verificando si es conforme a ley como una acción previa de control.

IX SANCIONES

El incumplimiento a lo estipulado en la presente Directiva, será sancionado administrativamente previo proceso disciplinario.

CONFORMIDAD DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 01-2011-GAF/MPSM

NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	SELLO Y FIRMA
Gerencia Municipal	Ing. Antonio Aureolo Pérez Cuzcano	 Municipalidad Provincial de San Martín TARAPOTO Gerencia de Administración y Finanzas Ing. Antonio A. Pérez Cuzcano Municipalidad Provincial de San Martín TARAPOTO Gerencia De Administración y Finanzas
Gerencia de Administración y Finanzas	CPC Kharel Rodríguez Arteaga	 CPC, Kharel Rodríguez Arteaga GERENTE
Oficina de Contabilidad y Patrimonio	CPC Walter Ruiz Vela	 Municipalidad Provincial de San Martín TARAPOTO CPC Walter Ruiz Vela LIMA Mat. 7742 JEFE OFICINA CONTABILIDAD Y PATRIMONIO Municipalidad Provincial de San Martín TARAPOTO
Oficina de Asesoría Jurídica	Abog. Jaime García Balzett	 Jaime García Balzett ABOGADO: OFICINA ASESORIA JURIDICA REG. CAS. N° 141
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Ing. Enrique López Rengifo	 Municipalidad Provincial de San Martín TARAPOTO GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Ing. ENRIQUE LOPEZ RENGIFO GERENTE