

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

PRESIDENCIA REGIONAL

Copia Fiel del Original

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

00226-2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P ✓

Tumbes, 23 ABR 2012

VISTO: El Informe N° 016-2012/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG de fecha 29 de febrero del 2012; Informe N° 012-2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 21 de marzo 2012; Informe N° 031-2012/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG de fecha 27 de marzo 2012 sobre Proyecto de Directiva N° 001-2012/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG: "NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo normado en el literal h) del artículo de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que una de las atribuciones de la Presidencia Regional es "Aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional; y en los artículos 2°, 9° y 10° menciona que los Gobiernos Regionales tienen la autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, así como la aprobación de su organización interna y presupuesto.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 01176-2010/GOB. REG. TUMBES-P de fecha 25 de Noviembre 2010, se aprobó la Directiva N° 004-2010/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GRPPAT-SGDI sobre normas para el uso de fondos para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica.

Que, con el fin de establecer las normas de carácter técnico -- operativo para un mejor control de la administración de los recursos financieros del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, así como velar eficazmente los procedimientos de pagos, con Informe N° 016-2012/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG de fecha 29 de Febrero del 2012, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional ha formulado el Proyecto Directiva N° 001-2012/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG: NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", para su aprobación con la respectiva Resolución Ejecutiva Regional.

Que, mediante Informe N° 012-2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 21 de marzo 2012 la Oficina Regional de Administración ha encontrado conforme lo expuesto en el párrafo precedente del presente por motivos de que es un instrumento que permitirá cautelar los recursos del estado, debiendo emitirse el acto resolutorio correspondiente.

GOB. REGIONAL TUMBES

Este documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SR. CARLOS ALBERTO BENA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 091312 - 2010 / GRPPAT-SGDI-SG

Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes Telefax (072) 52-4464

23 ABR 2012

FECHA

017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

PRESIDENCIA REGIONAL

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

000226-2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P

Tumbes, 23 ABR 2012

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Sr. Cristian Baca Peña
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Estando a lo informado y contando con las visaciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional.

Y en uso de atribuciones contenidas a la Presidencia Regional en virtud de lo normado al respecto en la Ley de Gobiernos Regionales N° 28968 y la Ley N° 29053.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 001-2012/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG: "NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 01176-2010/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-P de fecha 25 de Noviembre 2010.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la sede del Gobierno Regional Tumbes, y Direcciones Regionales para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Gerardo Fidel Vinas Dioses
GERARDO FIDEL VINAS DIOSSES
PRESIDENTE REGIONAL

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Sr. Cristian Baca Peña
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA: 23 ABR 2012

23 ABR 2012



Tumbes,

Copia fiel del Original**DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****I. OBJETIVO**

Normar los procedimientos relacionados con el uso de la Caja Chica que puede ser constituido por recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento que financie el presupuesto institucional, destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede ó de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad de los designados del manejo operativo de la caja chica y su ejecución.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos y mecanismos para la correcta utilización de la “Caja Chica” de la Sede y sus dependencias conformantes del Pliego del Gobierno Regional Tumbes en concordancia con las normas vigentes del Sistema Nacional de Tesorería y Normas de Control Interno.

III. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y su modificatoria Resolución de Superintendencia N° 034-2010/SUNAT.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dicta disposiciones complementarias a la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15, Normas Generales de Tesorería: NGT-06 “Uso del Fondo Fijo para Caja Chica” y – NGT-07 “Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica”.
- Ordenanza Regional N° 020-2008/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-OR, de fecha 19 de noviembre 2008, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la

GOB. REGIONAL TUMBES
Este documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Adelto
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes 1
FECHA. 23 ABR 2012

015



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

Sede del Gobierno Regional Tumbes y su modificatoria con la Ordenanza Regional N° 008-2009-GOB.REG.TUMBES-CR, de fecha 24 de Junio 2009.

IV. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación a todas las dependencias que conforman que el Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

V. NORMAS

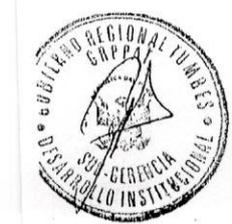
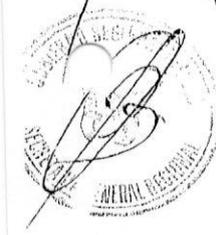
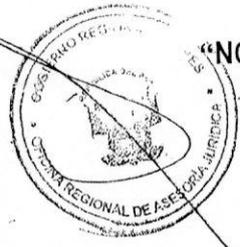
- 5.1. El uso de la Caja Chica, estarán bajo las normas establecidas en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;
- 5.2. De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, en su Artículo 10° numeral 10.4° inciso f) se deberá aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

- 6.1. La Caja Chica puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional y cuyo monto será determinado de acuerdo a las necesidades de gasto de cada dependencia, y será aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional.
- 6.2. La Caja Chica debe ser destinada únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados, excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede ó de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad del personal designado al manejo operativo de la Caja Chica y su ejecución.
- 6.3. Se constituirá solo una Caja Chica por cada fuente de financiamiento.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
El presente documento es una
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

X Cristian Baca Peña
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA: 23 ABR 2012 2



014



Tumbes, 23 ABR 2012
Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

6.4. La Gerencia General Regional designará un responsable de Caja Chica por fuente de financiamiento a solicitud de la Oficina Regional de Administración o la Unidad Usuaria.

6.5. El Uso de la Caja Chica podrá ser ampliado en consideración a las necesidades de operatividad funcional de la institución, mediante Resolución Gerencial General Regional del Gobierno Regional Tumbes en el caso de las Unidades Ejecutoras con Resolución Directoral.

6.6. El documento oficial para la apertura de la Caja Chica es la Resolución Gerencial General Regional y/o Resolución Directoral la misma que contará como mínimo con los siguientes datos:

6.6.1. Nombre del responsable de la administración de la Caja Chica y de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se les asigne dicho fondo.

6.6.2. El monto máximo para cada pago en efectivo.

6.6.3. El monto total del fondo.

6.6.4. El tipo de gasto a efectuar, dentro de las limitaciones establecidas en las normas vigentes.

6.6.5. La exigencia de rendir cuenta documentada, para recibir nuevos fondos en efectivo.

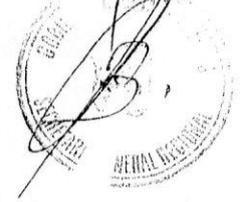
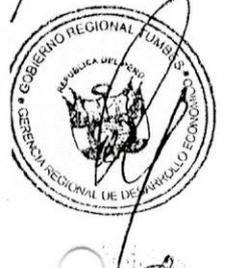
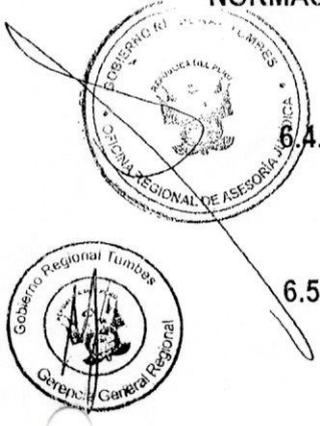
6.6.6. Los plazos para las rendiciones de cuenta debidamente documentada.

6.7. Está prohibido aplicar la Caja Chica para cubrir gastos por los siguientes conceptos, bajo responsabilidad del responsable de la administración de la Caja Chica

6.7.1 Adelanto de haberes.

6.7.2 Cambio de cheques a particulares o servidores del Pliego.

6.8. Está prohibido la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares a la Caja Chica, cualquiera que sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley.



GOB. REGIONAL TUMBES
Este documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA. 23 ABR 2012



Tumbes,

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

6.9. El reconocimiento de gasto por movilidad local es exclusivamente para actividades o labores oficiales realizadas fuera del local de la institución, que se tenga la debida autorización. De no existir la disponibilidad de vehículos en la institución, se podrá usar el concepto de movilidad local para comisión de servicio.

6.10. Tomando en cuenta los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público, los servidores que salgan en comisión de servicio deben ceñirse a lo siguiente:

6.10.1. Para labores o gestión de atención normal y que no arriesguen la integridad de la persona, así como de los bienes o valores que se trasladen, deben de hacerlo en el servicio de transporte urbano.

6.10.2. Según tarifario de movilidad local ida o vuelta y/o ambos de ser el caso.

6.10.3. Los Jefes Inmediatos que autoricen comisión de servicio fuera de la Sede Central, deberán autorizar los recibos de movilidad con criterio de racionalidad y austeridad en el gasto, verificando que efectivamente se haya efectuado el gasto y cumplido con la comisión encomendada.

6.10.4. El gasto por concepto de movilidad local no deberá exceder del monto máximo de s/. 30.00 (Treinta y 00/100 Nuevos Soles) por reembolso, según zona considerando refrigerio.

6.11. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica, no debe exceder del 10 por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria – UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de viáticos por comisión de servicios no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la Sede ó de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad de los designados del manejo operativo de la Caja Chica y su ejecución.

6.12. Los tipos de gasto a ser atendidos por la Caja Chica, sin descuidar la concepción del mismo y el monto máximo permitido, son los siguientes:

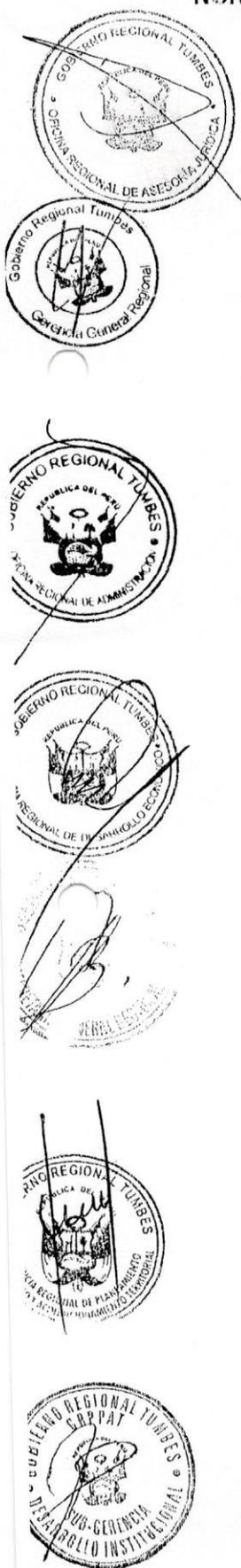
6.12.1. La adquisición de bienes y contratación de servicios de menor cuantía y de carácter urgente debidamente acreditado (Caso de lavado, mantenimiento de cortinas y aquellos que no estén contemplados en el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del año vigente).

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es COPIA FIEL del ORIGINAL que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 23 ABR 2012

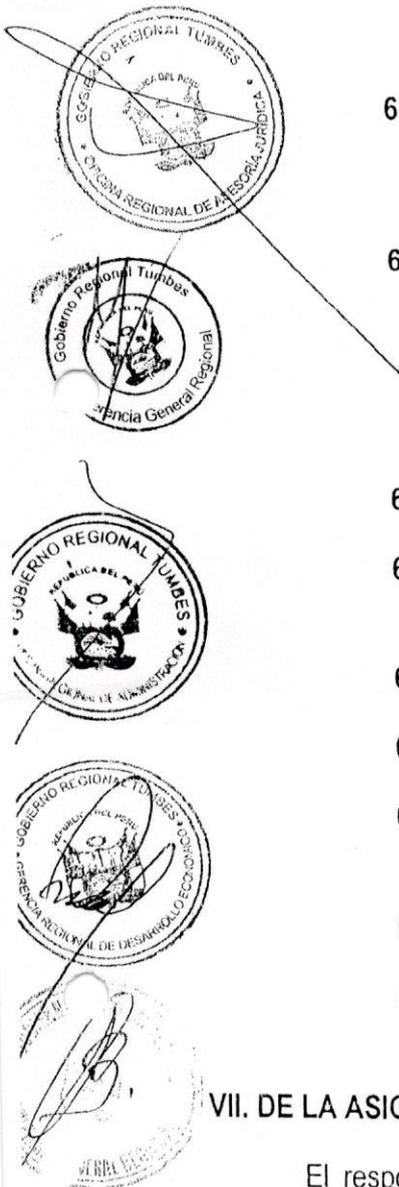




Tumbes, 23 ABR 2012
Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”



- 6.12.2. Los viáticos y pasajes no programados y de urgencia, según planillas de viáticos debidamente autorizadas. Para tal efecto, deberá adjuntarse la documentación que sustente la condición de urgente.
- 6.12.3. Los gastos de movilidad local en los que sean aplicables de acuerdo al Anexo N° 04 "Tarifario de Movilidad Local para la Sede Central". Tratándose de los refrigerios deberá consignarse al reverso del comprobante de pago, el motivo, nombre, firma de los participantes y del funcionario de la dependencia que autoriza el gasto.
- 6.12.4. Alimentos para atenciones de carácter eventual.
- 6.12.5. Bienes de consumo no existentes en stock de almacén, previa conformidad del encargado de Almacén con el debido sello de no stock.
- 6.12.6. Los pasajes y gastos de transporte, no programados.
- 6.12.7. Tarifa de servicios generales.
- 6.12.8. Alquiler de bienes muebles, para eventos o actividades de carácter eventual.
- 6.12.9. Correos y servicios de mensajería.
- 6.12.10. Otros servicios de terceros que no estén contemplado en el Plan anual de Contratación y Adquisiciones vigentes.

VII. DE LA ASIGNACIÓN DE LA CAJA CHICA

El responsable de la administración de la Caja Chica, deberán tener la condición de personal nombrado o contratado por funcionamiento.

VIII. DE LA EJECUCIÓN DE LA CAJA CHICA

- 8.1. La ejecución de gastos con cargo Caja Chica deberá estar enmarcado dentro de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria de los recursos públicos, así como a las medidas extraordinarias que emita los entes normativos.
- 8.2. Queda prohibido el gasto con cargo a la Caja Chica para los siguientes casos:
 - 8.2.1. Compra de gasolina, combustibles y lubricantes



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
El presente documento es copia fiel del ORIGINAL que he tenido a mi cargo.
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Selo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
23 ABR 2012
FECHA.

Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

8.2.2. Compra de bienes (activos fijos mayores a 1/8 de la UIT)

8.2.3. Compra de útiles de escritorio que existan en el almacén.

Por la naturaleza urgente del gasto, El Jefe de la Oficina de Administración podrán autorizar desembolsos mediante Recibo Provisional, el mismo que deberá estar debidamente visado por el Jefe de la Oficina solicitante; y el Responsable de Caja Chica, así mismo en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionado serán rendidos, bajo responsabilidad del respectivo servidor público con el correspondiente sustento documentario.

8.3. Los recibos provisionales y recibos de egresos para el uso de la Caja Chica deberán ser pre- numerados. Ver Anexo N° 1 y Anexo N° 2.

El encargado de la custodia del Fondo Fijo de Caja Chica o los responsables designados obligatoriamente se encargarán de llevar un registro diario de ingreso y gastos al Fondo Fijo de Caja Chica denominado Auxiliar Estándar de Fondo Fijo de Caja Chica. Ver Anexo N° 6.

8.4. Auxiliar Estándar de Caja Chica será exhibido en los arqueos inopinados.

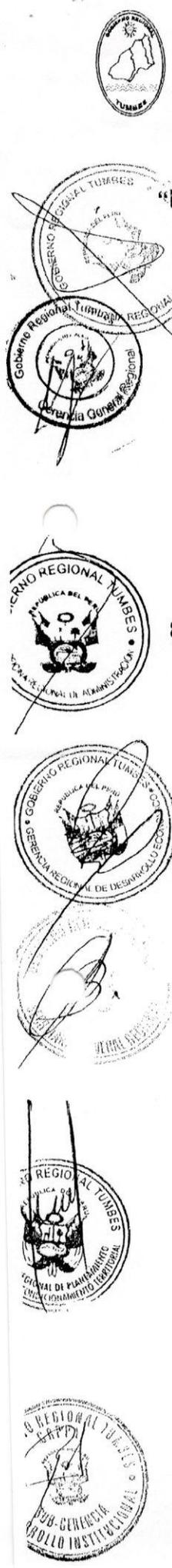
8.5. Cada uno de los comprobantes de pago que sustenten los gastos serán refrendados en el reverso por el usuario o quien requiere del bien o servicio, consignando RECIBI CONFORME e indicando nombre, DNI el sello con la frase "PAGADO" y la fecha de cancelación del mismo al momento de realizarse el desembolso.

8.6. Toda acción administrativa que signifique ejecución de recursos públicos que no cautele los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente Directiva, no será reconocida ni tramitada para su pago, siendo de exclusiva responsabilidad por el Jefe de Oficina y/o responsable de la dependencia que ejecutó los gastos.

8.7. La ejecución de gastos realizados con documentos definitivos con cargo a la Caja Chica deben estar previamente visados por el Jefe de la Oficina solicitante, Responsable de la Oficina o Área de Tesorería, y Jefe de la Oficina de Administración, al que haga las veces; así mismo deberá consignar la Meta y la Parada Específica del Gasto para proceder a su reembolso y/o rendición por parte del responsable de la administración de Caja Chica.

GOB. REGIONAL TUMBES
COPIA FIEL del ORIGINAL
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
FECHA. 23 ABR 2012

011





Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

DE LA RENDICIÓN

- 9.1. Los recibos provisionales deberá rendirse debidamente documentado en un plazo máximo de 48 horas de recibido el efectivo por el usuario, bajo responsabilidad.
- 9.2. Los gastos efectuados con cargo a la Caja Chica serán sustentados de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente emitido por la SUNAT; para el caso de las Facturas y Ticket deberán contener obligatoriamente el RUC de la sede y de las Direcciones Regionales según corresponda, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

9.2.1. Legibles, sin enmendaduras y/o indicios que denoten adulteración.

9.2.2. El concepto del gasto deberá ser completamente específico, no se aceptarán comprobantes de pago por concepto no señalados en el detalle.

9.3. Cuando la facturación se realice en moneda extranjera, deberá consignarse en la misma factura el tipo de cambio vigente a la fecha de realizado el gasto a fin de efectuar su conversión nacional para el registro respectivo en los documentos correspondientes.

9.4. Se registrará de manera cronológica, por partida específica de gasto, meta, los gastos realizados con cargo a la Caja Chica, en el formato de Rendición de Caja Chica debidamente pre-numerado con su respectivo resumen de partidas especifica de gasto y meta.

X.- DE LA REPOSICIÓN

10.1. El responsable de la administración de la Caja Chica deberá presentar en el formato de “Rendición de Caja Chica” el expediente debidamente documentado, foliado, ordenado, visado ante el Responsable de la Oficina de Tesorería, para su trámite correspondiente.

10.2. El gasto en el mes con cargo a la Caja Chica, no debe exceder de 3 veces del monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentada que pudieran efectuarse en el mismo período.

10.3. La Oficina de Contabilidad se encargará de validar la información contenida en el expediente debidamente documentado denominado “Rendición Caja Chica” para su

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que ha sido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA. 23 ABR 2012



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

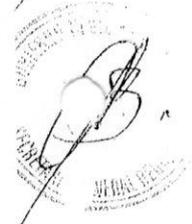
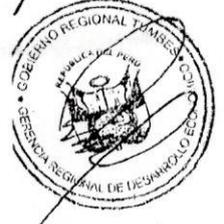
DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

registro en el Modulo Administrativo del SIAF y el posterior giro de cheque por parte de la Oficina de Tesorería.

XI.- MECANISMOS DE CONTROL

- 11.1. El dinero de la Caja Chica se mantendrá en una caja de seguridad empotrada con llave, que impida la sustracción o deterioro del dinero en efectivo, asimismo las instalaciones físicas respectivas deberán contar con la debida seguridad que corresponde para estos casos.
- 11.2. La Oficina Regional de Administración tendrá en su poder un sobre lacrado conteniendo el duplicado de llave de dicha caja de seguridad.
- 11.3. En caso de incapacidad física, fallecimiento o abandono del responsable de la administración de la Caja Chica, el sobre lacrado será abierto por una comisión de empleados de confianza que designará el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el caso de la sede del Gobierno Regional Tumbes ó en las Áreas de Administración o encargados según sea el caso.
- 11.4. Dicha comisión, procederá a realizar un arqueo del fondo, elaborando un Acta de Arqueo que permitirá al responsable encargado designado mediante Resolución Gerencial General Regional, hacerse cargo de la Caja Chica.
- 11.5. Los responsables de la administración de la Caja Chica no pueden tener la responsabilidad del giro de cheques ni realizar funciones como jefes o encargados de Tesorería o de Contabilidad.
- 11.6. En caso de pérdida, robo, fraude o cualquier acto de infidelidad que pudiera perjudicar al responsable de la Caja Chica, se contratara un seguro con una empresa de seguros, según disponibilidad presupuestal.
- 11.7. Se mantendrá debidamente archivada las Resoluciones Gerencial Regional de aprobación y modificación de la Caja Chica.
- 11.8. La Oficina de Contabilidad ó el que haga las veces es la encargada de efectuar los arqueos inopinados al responsable de la administración Caja Chica.
- 11.9. El efectivo y valores debe contarse en presencia del servidor responsable de la administración de la Caja Chica, debiendo dejarse constancia en un Acta firmada por los responsables de la realización del arqueo y del responsable la



GOB. REGIONAL TUMBES
 Este documento es
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista

SR. JEFES DE TRÁMITE BACA PENA
 JEFE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
 R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
 Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 23 ABR 2012



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Administración de la Caja Chica, debiendo informar al Jefe de la Oficina de Administración, los resultados del mismo a efectos de que disponga las acciones administrativas si hubiere lugar.

11.10. El responsable de la administración de la Caja Chica deberá mantener el auxiliar estándar actualizado para facilitar la operación de arqueo.

11.11. El recibo provisional refleja de manera escrita la autorización por parte del beneficiario que la no rendición en los plazos preestablecidos autoriza el descuento de la totalidad de fondos recibidos por este medio, de sus honorarios y/o haberes.

XII.- DE LA LIQUIDACIÓN

La liquidación de la Caja Chica, se procesará en los siguientes casos:

12.1. A la liquidación del período presupuestal

12.2. Por disposiciones de la Jefatura de la Oficina Regional de Administración ó el que haga las veces.

12.3. Para proceder a la liquidación, se preparará una rendición de la Caja Chica con la documentación pagada y cancelada.

12.4. Al momento de la decisión de la liquidación:

La rendición de la documentación que lo sustenten y el original del recibo de Ingreso, si hubiera devolución, deberá ser remitido mediante informe al Responsable de la Oficina de Tesorería ó el que haga las veces, solicitando se liquide el fondo asignado.

XIII.- RESPONSABILIDAD

13.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva genera sanción administrativa de acuerdo a las normas vigentes.

13.2. La Oficina Regional de Administración ó el que haga las veces y la Oficina de Control Interno serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, elaborada para el mejor ordenamiento y estricto control del gasto institucional.



GOB. REGIONAL TUMBES
Este presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
23 ABR 2012
FECHA

007



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

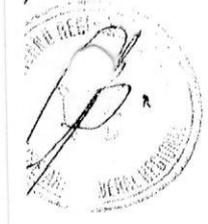
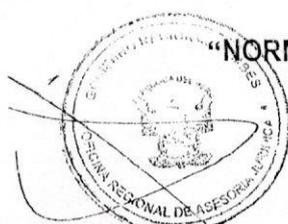
13.3. Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos directamente por la Oficina Regional de Administración o el que haga las veces.

ANEXOS:

- ANEXO N° 01 : Formato "Recibo Provisional"
- ANEXO N° 02 : Formato "Recibo Egreso"
- ANEXO N° 03 : Formato "Rendición de Caja Chica"
- ANEXO N° 04 : Formato "Tarifario de Movilidad Local"
- ANEXO N° 05 : Declaración Jurada de Gastos
- ANEXO N° 06 : Hoja de Arqueo diario

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

[Signature]
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA: 23 ABR 2012



006



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 01

RECIBO PROVISIONAL N°

s/.

He recibido del Gobierno Regional Tumbes y/o Dirección Regional o dependencia del Gobierno Regional Tumbes la cantidad de:

.....

Para la realización de pagos por concepto de:

.....

Habiendo tomado conocimiento del plazo máximo de 48 horas para la presentación de la rendición de cuentas debidamente documentado.

AUTORIZO POR LA PRESENTE A QUE SE ME DESCUENTE LA TOTALIDAD DEL IMPORTE RECIBIDO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, FIRMO LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

Tumbes,..... de..... del 2012

V°B° ADMINISTRADOR

RECIBI CONFORME

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

V°B° Responsable de Caja chica

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - F
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes 11
FECHA. 23 ABR 2012



005



Tumbes, 23 ABR 2012
Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 02

RECIBO DE EGRESO N°

s/.

Yo,

He recibido del Gobierno Regional Tumbes y/o Dirección Regional o dependencia del Pliego del Gobierno Regional Tumbes la cantidad de:

EN MÉRITO A LO DISPUESTO EN EL DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15 Artículo 71° USO EXCEPCIONAL DE DECLARACIÓN JURADA.

Por concepto de movilidad local para Comisión de Servicio: (Indicar lugares autorizados)

Tumbes,..... de..... del 2012

V°B° ADMINISTRADOR

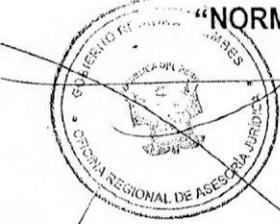
RECIBÍ CONFORME

Nombre:.....
Apellidos:.....
DNI:.....

V°B° Responsable de Caja chica

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA: **23 ABR 2012**



004



Tumbes, 23 ABR 2012
Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 03

FORMATO DE RENDICIÓN DE CAJA CHICA

PARA :

ASUNTO :

FTE. FTO :

Por S/.....

Adjunto al presente, remito a usted, los documentos pagados por el suscrito, correspondiente a la Rendición del Fondo Fijo de Caja Chica.

Los mimos que a continuación se especifican:

COMROBANTES DE PAGO							
N°	FECHA	DOCUMENTO	N°	PROVEEDOR	PARTIDA	META	IMPORTE
TOTAL							0.00

GOB. REGIONAL TUMBES
 El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista

Adolfo
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
 JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
 R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
 Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
 23 ABR 2012





Tumbes, 23 ABR 2012
Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

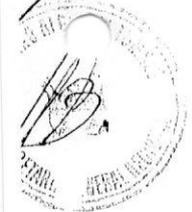
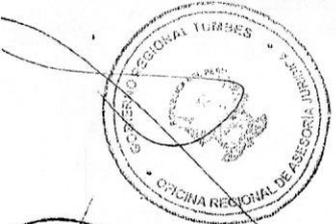
ANEXO N° 04

TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL

PROVINCIAS	IMPORTE
TUMBES	10.00
ZARUMILLA	20.00
CONTRALMIRANTE VILLAR -ZORRITOS	20.00

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

[Signature]
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
FECHA. **23 ABR 2012**



002



Tumbes,

23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES” ANEXO N° 05

PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES

UNIDAD EJECUTORA:

DECLARACION JURADA DE GASTOS

META:.....

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CLASIFICADOR DE GASTOS:.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

CARGO QUE DESEMPEÑA:.....

CONDICION LABORAL:.....

COMISION (LUGAR Y FECHA):.....

De conformidad con el artículo 71° de la Directiva de Tesorería No 001 -2007- EF 177.15; aprobada con Resolución Directoral No 002-2007-EF/77.15, declaro bajo juramento haber realizado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante de pago (Factura, boletas de ventas, ticket de máquina registradora, etc.) correspondiente:

FECHA	DETALLE	IMPORTE	CLASIFICADOR DE GASTOS
	TOTAL		

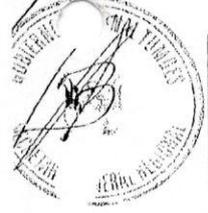
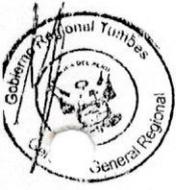
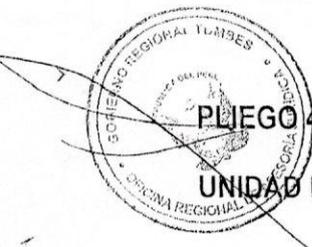
En fe de lo cual firmo la presente declaración jurada.

Jefe Inmediato

Responsable del Gasto

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Adolfo
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
23 ABR 2012
FECHA



001



Tumbes, 23 ABR 2012

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 001 -2012/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS PARA LA APERTURA, RENDICION, REEMBOLSO Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO 6

PLIEGO 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES

UNIDAD EJECUTORA Y/O DIRECCION REGIONAL O DEPENDENCIA:.....

HOJA DE ARQUEO DE CAJA DIARIO

**I. DINERO EN EFECTIVO
MONEDAS**

0.10	X	.....	=	.....
0.20	X	.....	=	.....
0.50	X	.....	=	.....
1.00	X	.....	=	.....
2.00	X	.....	=	.....
5.00	X	.....	=	.....

BILLETES

10.00	X	.....	=	.....
20.00	X	.....	=	.....
50.00	X	.....	=	.....
100.00	X	.....	=	.....
200.00	X	.....	=	.....

SUB TOTAL:

II. RECIBOS PROVISIONALES

- ✔
- ✔

SUB TOTAL:

III. EN DOCUMENTOS PAGADOS

- ✔ EN BOLETAS DE VENTA
- ✔ EN RECIBOS POR HONORARIOS
- ✔ EN FACTURAS
- ✔ EN DECLARACIONES JURADAS
- ✔ EN TICKETS
- ✔ OTROS

SUB TOTAL
TOTAL (I, II, III)
MONTO DE CAJA
DIFERENCIA

GOB. REGIONAL TUMBES
 El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista

[Signature]
SR. CRISTIAN BACA PEÑA
 JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
 R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P
 Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

23 ABR 2012

FECHA:

TESORERO

(e) DEL FONDO