

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sub Gerencia de Secretaría General

Resolución Gerencial

N° 049-2022- GM-MDY/HVCA

Yauli, 17 de febrero del 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA

VISTOS:

La Opinión Legal N° 0055-2022/MDY-HVCA/GAJ, Informe N° 079-2022-GAF/GM/ALC/MDY-E.C. S, Proveído N° 617-2022/Gerencia Municipal y demás documentos adjuntos, sobre designación de responsable de caja chica; y,

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; establecen que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del Gobierno Local; además, las Municipalidades son Órganos de Gobierno promotores del Desarrollo Local, con personería jurídica de Derecho Público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establecida para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, Administrativo y de Administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972, establece que, los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, la Ley N° 31365, *Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022*, es el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y el logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades, que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y se modifica mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, asimismo mediante Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal, del Gasto Devengado y Girado y del uso de caja chica;

Que, el Artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, establece: La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a 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 de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias;

Que, asimismo se tiene lo dispuesto en el numeral 10.4 de la norma acotada que menciona: Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

a) El documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos. **b)** El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos (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 de la Unidad Ejecutora). **c)** El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo. **d)** Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo. **e)** No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente. **f)** Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arcos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes;

Creada el 23 de Junio de 1962, según Ley N° 14164

www.muntyauli.gob.pe
Av. 23 de Junio S/N Yauli - Huancavelica
Tel: 067 - 830010

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sub Gerencia de Secretaría General

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0386-ALC-MDY/HVCA-2016, de fecha 14 de octubre del 2016, se resolvió Aprobar la Directiva N° 02-2016-MDY-HVCA "Directiva para la Administración de la Caja chica en la Municipalidad Distrital de Yauli"; cuyo objetivo es efectuar gastos menudos y urgentes que demanden cancelación inmediata o que su finalidad y características, no pueden ser debidamente programadas para efectos de su pago mediante otra modalidad; y, como finalidad es actualizar los procedimientos para la asignación, utilización, rendición y liquidación de la Caja Chica en la Municipalidad Distrital de Yauli;

Que, con Informe N° 079-2022-GAF/GM/ALC/MDY-ECS, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita a la Gerencia Municipal la emisión del acto resolutivo gerencial designando al responsable del manejo de fondos fijos (Caja Chica) de la Municipalidad Distrital de Yauli, poniendo se designe a la servidora Orfa Taipe Juscamaita, siendo el máximo de cada pago en efectivo la suma de S/ 2,000.00 Soles mensuales;

Que, mediante Opinión Legal N° 0050-2022/MDY-HVCA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Opina: se designe a la Sra Orfa Taipe Juscamaita – Sub Gerente de Registro Civil y Actividades Complementarias de la Gerencia de Desarrollo Social, como responsable del monto fijo para pagos en efectivo (caja chica) por el monto de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) la cual será de manera mensual para el año fiscal 2022; por lo que, con el proveído de visto se autoriza la emisión del presente acto resolutivo;

Estando a lo Informado y;

Con la visación de la Sub Gerencia de Secretaría General, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas al Gerente Municipal en mérito de la Resolución de Alcaldía N° 011-2022-ALC-MDY/HVCA, y en concordancia con el Artículo 20° numeral 20 y Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR, a la Servidora **Orfa Taipe Juscamaita**, como responsable del manejo de **Fondo Fijo para Pagos en Efectivo (Caja Chica)**, para el ejercicio presupuestal 2022, siendo el monto máximo de cada pago en efectivo de **S/ 2,000.00** (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales; de conformidad a las especificaciones siguientes:

CLASIFICADOR DE GASTOS	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO ASIGNADO
BIENES		
2.3.1.99.1.99	Otros bienes	S/ 1,200.00
Siendo el 60% del Monto Total		
SERVICIOS		
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	S/ 800.00
Siendo el 40% del Monto Total		
SIENDO EL 100% LA SUMA DE:		S/ 2,000.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La reposición de Fondos Fijos de Caja Chica, estará sujeto a rendición detallada y documentada de los gastos efectuados por el importe asignado y dentro del calendario mensual, el mismo será evaluado por la Unidad de Control Previo y Refrendado por la Jefatura de la Sub Gerencia Contabilidad y la Jefatura de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Yauli.

ARTÍCULO TERCERO: La jefatura de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Yauli en coordinación con la Jefatura de la Sub Gerencia de Contabilidad, dispondrá la realización de arqueo sorpresivos por lo menos una vez al mes, además de los arqueos habituales de operación, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que será de competencia del órgano de auditoría.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a los Órganos Competentes de la Municipalidad Distrital de Yauli y a la interesada, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Unidad de Imagen Institucional y la Unidad de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

/EASC


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YAULI - HUANCVELICA
 Prof. Euterio GAVILAN ESCOBAR
 GERENTE MUNICIPAL

Creada el 23 de Junio de 1962, según Ley N° 14164

www.muniyauli.gob.pe

Av. 23 de Junio S/N Yauli - Huancavelica

Tel: 067 - 830010