



## Resolución Ejecutiva Directoral

Ilo, 27 de Enero del 2016

**VISTO**, El Expediente Administrativo que contiene el Memo N° 027-2016-DRSM-DRSI/DE, Informe N° 016-2016-DRSM-RSI/DE/ADM, Informe N° 16-2016-DRSM-RSI-HI-ADM, Informe N° 004-2016-DRSM RED SALUD ILO-HOSPITAL ILO/CAJA CHICA, Informe N° 015-2016-DRSM-RED SALUD ILO-CSJFK-JEF; y,

### CONSIDERANDO:

Que, a efectos de atender el pago de gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no puedan ser debidamente programadas para su pago mediante cheque o depósito bancario;

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso a) del numeral 10.4 del el artículo 10° de la Resolución directoral N° 001-2011-EF/77.15, el documento sustentatorio para la apertura DEL Fondo de Caja Chica, es la Resolución del Director General de Administración, o quien haga las veces, la misma que debe señalar la dependencia a quien se le asigna el fondo, responsable único de su administración los Responsables a quienes se encomienda el manejo de dicho fondo, el monto total del fondo, el monto máximo para cada adquisición, y los procedimientos y plazos para su rendición de cuentas debidamente documentadas;

Que, el inciso b) del numeral 10.4 del artículo 10 de la Resolución Directoral referida en el considerando precedente, modificada por Resolución Directoral N° 054-2011-EF/77.15, establece que el monto máximo para cada pago con cargo a la caja chica no debe exceder del 20% de la UIT vigente. Asimismo, en los casos que por razones justificadas requieran ser atendido con montos mayores a lo antes señalado., hasta un máximo de 90% de una UIT, deberán estar contemplados expresamente en la Directiva para la administración de la Caja Chica;

Que asimismo; en el inciso 10.5 de la resolución citada precedentemente, se precisa que la denominación "caja chica" es aplicable indistintamente para el "Fondo para Pagos en Efectivo" o el "Fondo Fijo para Caja Chica"

Que, de acuerdo con la Norma General de Tesorería NGT-06 "Uso del Fondo para Caja Chica", el manejo de dicho Fondo debe ser centralizado en el Encargo único de cada Oficina Giradora a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo, justificándose el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante a la Oficina Giradora y requieran efectuar pagos en efectivo;

Que, mediante los documento de **VISTO**, la Oficina de Administración solicita la apertura de la Caja Chica proponiendo los montos por Centro de Costos y la persona responsable de su manejo; en atención a las consideraciones citadas y con el propósito de proseguir con los objetivos y metas previstas en los programas presupuestales, se considera pertinente establecer la apertura del Fondo para Caja Chica y designar a la responsable de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica correspondiente al año fiscal 2016;

.../

