



## Resolución Administrativa

Moquegua, 15 de julio de 2024

### VISTO:

El Informe N° 433-2024-DIRESA-HRM/06.6.2 de fecha 03 de julio de 2024 de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, la Resolución Administrativa N° 016-2021-GERESA-HRM/ADM, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, tiene como objetivo regularizar la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, la Directiva N° 003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica", aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01, establece las disposiciones, procedimientos, requisitos y responsabilidades para la utilización del medio de pago en efectivo, a través de la Caja Chica, por parte de las entidades del Sector Público conformantes del nivel descentralizado u operativo del Sistema Nacional de Tesorería; consecuentemente, en cumplimiento a la precitada directiva, dispone en su artículo 7° que, el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Entidad, bajo responsabilidad, aprueba una Directiva para la administración de la Caja Chica, o de ser el caso, procede con su actualización en virtud de la presente directiva;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 016-2021-GERESA-HRM/ADM se aprobó la Directiva N° 001-2021-HRM-OA-UE, denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la U.E. 402 – Hospital Regional Moquegua", mediante la cual se establecen las disposiciones generales de cumplimiento obligatorio para el uso del Fondo de Caja Chica;

Que, a través del Informe N° 433-2024-DIRESA-HRM/06.6.2 de fecha 03 de julio de 2024, la Unidad de Economía del Hospital Regional de Moquegua, solicita la modificación de la Directiva N° 001-2021-HRM-OA-UE, denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la U.E. 402 – Hospital Regional Moquegua", específicamente en los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.4, 5.1.6, 5.1.8 y 5.6.2;

Que, conforme a las funciones de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, según Reglamento de Organización y Funciones son, "Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital";

En ese sentido, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y contando con las visaciones correspondientes;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.** – MODIFICAR, los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.4, 5.1.6, 5.1.8 y 5.6.2 de la Directiva N° 001-2021-HRM-OA-UE, denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la U.E. 402 – Hospital Regional Moquegua", aprobada mediante Resolución Administrativa N° 016-2021-GERESA-HRM/ADM, quedando redactado de la siguiente manera:

#### Numeral 4.1

##### DICE:

4.1 El fondo de Caja Chica es un fondo de dinero en efectivo financiado con Recursos Directamente Recaudados y su administración se sujeta a las disposiciones que regula la Directiva de Tesorería y la presente Directiva Específica.



## Resolución Administrativa

Moquegua, 15 de julio de 2024

### **DEBE DECIR:**

4.1 El fondo de Caja Chica es un fondo de dinero en efectivo financiado con Recursos Directamente Recaudados y otras fuentes de financiamiento que financie el presupuesto institucional a excepción de la fuente Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, su administración se sujeta a las disposiciones que regula la Directiva de Tesorería, la Directiva N° 003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica" aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01 y la presente Directiva Específica.

### **Numeral 4.2**

#### **DICE:**

4.2 El fondo de caja chica se utilizará únicamente cuando se requieran efectuar gastos menudos y urgentes de rápida cancelación que por su finalidad y características no pueden ser programados, previa aprobación por la Jefatura de la Oficina de Administración.

#### **DEBE DECIR:**

4.2 El fondo de caja chica se utilizará únicamente y exclusivamente para el pago por gastos que conlleven al cumplimiento de objetivos institucionales, los mismos que deben reunir, de manera concurrente, las siguientes condiciones:

- a) Por su naturaleza, no pueden ser debidamente programados.
- b) Ser eventuales o urgentes.
- c) Demandan su cancelación inmediata.

Los gastos con cargo a la Caja Chica son autorizados por la jefatura de la Oficina de Administración.

### **Numeral 4.3**

#### **DICE:**

4.3 El fondo de caja chica constituido por recursos directamente recaudados, se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 (NGT-6) Uso del fondo fijo para Caja Chica, y 07 (NGT-7), Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y fondo de caja chica, aprobadas con la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, según lo dispuesto por el numeral 10.4 del artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.

#### **DEBE DECIR:**

4.3 El fondo de caja chica constituido por recursos directamente recaudados y otras fuentes de financiamiento que financie el presupuesto institucional, se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 (NGT-6) Uso del fondo fijo para Caja Chica, y 07 (NGT-7), Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y fondo de caja chica, aprobadas con la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, según lo dispuesto por el numeral 10.4 del artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.

### **Numeral 5.1.1**

#### **DICE:**

5.1.1 El documento que autoriza la apertura del fondo de caja chica con la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, es la resolución de la Oficina de



## Resolución Administrativa

Moquegua, 15 de julio de 2024

Administración (Resolución Administrativa), la misma que indica la dependencia a la que se asigna el fondo de caja chica, el/la responsable titular y suplente a quien se encarga la administración del fondo, monto de apertura, por cada específica de gasto, monto máximo por cada adquisición de bienes y servicios, número de reposiciones mensuales y los plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada.

### **DEBE DECIR:**

5.1.1 El documento que autoriza la apertura del fondo de caja chica con la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados y otras fuentes de financiamiento que financie el presupuesto institucional, es la resolución de la Oficina de Administración (Resolución Administrativa), la misma que indica la dependencia a la que se asigna el fondo de caja chica, el/la responsable titular y suplente a quien se encarga la administración del fondo, monto de apertura, por cada específica de gasto, monto máximo por cada adquisición de bienes y servicios, número de reposiciones mensuales, el monto o porcentaje del monto total al que debe descender la Caja Chica para solicitar reposiciones, número de reposiciones mensuales y los plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada.

### **Numeral 5.1.2**

#### **DICE:**

5.1.2 La apertura del fondo de caja chica con fuente de financiamiento recursos directamente recaudados debe contar con un informe técnico sustentatorio que indique las metas presupuestales a afectar así como las partidas específicas de gasto.

#### **DEBE DECIR:**

5.1.2 La apertura del fondo de caja chica con fuente de financiamiento recursos directamente recaudados y otras fuentes de financiamiento que financie el presupuesto institucional, debe contar con un informe técnico sustentatorio que indique las metas presupuestales a afectar así como las partidas específicas de gasto.

### **Numeral 5.1.4**

#### **DICE:**

5.1.4 El sustento para la apertura del fondo de caja chica con fuente de financiamiento recursos directamente recaudados para ejercicios fiscales posteriores al año 2021 es la resolución que aprueba la presente directiva, y la Certificación de Crédito Presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento Estratégico.

#### **DEBE DECIR:**

5.1.4 El sustento para la apertura del fondo de caja chica con fuente de financiamiento recursos directamente recaudados y otras fuentes de financiamiento que financie el presupuesto institucional para ejercicios fiscales posteriores al año 2021 es la resolución que aprueba la presente directiva, y la Certificación de Crédito Presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento Estratégico.

### **Numeral 5.1.6**

#### **DICE:**

5.1.6 Los cheques se giran a nombre del responsable de la administración del fondo de caja chica.



# Resolución Administrativa

Moquegua, 15 de julio de 2024

**DEBE DECIR:**

5.1.6 El medio de pago para la apertura o reposición de la Caja Chica es la Orden de Pago Electrónica (OPE), a nombre del responsable de la administración del fondo de caja chica.

**Numeral 5.1.8**

**DICE:**

5.1.8 En el mes solo se podrá girar cheques por reposición según lo señalado en la resolución administrativa de apertura, debiendo contar con la disponibilidad correspondiente.

**DEBE DECIR:**

5.1.8 En el mes solo se podrá girar Orden de Pago Electrónica por reposición según lo señalado en la resolución administrativa de apertura, debiendo contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**Numeral 5.6.2**

**DICE:**

5.6.2 El administrador del Fondo será una persona distinta al personal que realice funciones contables.

**DEBE DECIR:**

5.6.2 El administrador del Fondo será una persona distinta del cajero, de los responsables del manejo de las cuentas bancarias y del personal que tiene a su cargo labores de registro contable.

**Artículo 2º. - Precisar,** que queda subsistente el contenido de la Directiva N° 001-2021-HRM-OA-UE, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 016-2021-GERESA-HRM/ADM, en todo aquello que no se oponga a la presente.

**Artículo 3º. – Notificar,** la presente Resolución Administrativa, a la parte interesada y áreas pertinentes, para conocimiento y acciones que correspondan.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Adm. **ANA ELBA YINA GÓMEZ**  
REG. ÚNICO DE COLECCIÓN N° 029145  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

C.C. ARCHIVO  
ANG  
OFIC. ADMINISTRACIÓN  
U. ECONOMÍA  
U. LOGÍSTICA  
O. PLANEAMIENTO  
U. INFORMÁTICA