

Resolución de la Oficina de Administración

N.º 007 -2020-AGN/SG-OA

Lima, 07 de febrero del 2020

VISTO:

El Informe N 014-2020-AGN/SG-AO-AT, de fecha 15 de enero 2020, emitido por el jefe (e) del Área de Tesorería, con el que propone la Directiva N.º 002-2020-AGN/SG-OA-AT denominada **Directiva de Procedimientos para el Arqueo de Fondo Fijo de Caja Chica**.

CONSIDERANDO:

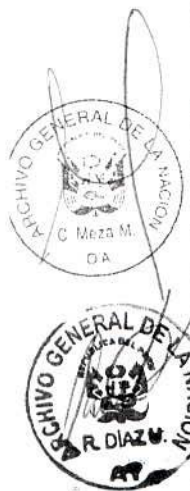
Que, mediante Resolución Directoral N.º 026-80-EF/77.15, y su ampliatoria Resolución Directoral N.º 008-89-EF/77.15.01, se aprobaron las Normas Generales del Sistema de Tesorería N.º 06 y N.º 07 en la cual se Reglamenta el Uso del Fondo Fijo para Caja Chica y la reposición oportuna del fondo para caja chica, disposiciones que aseguran el normal funcionamiento del proceso integral del manejo de fondos que no sean del Tesoro Público;

Que, mediante Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG, se aprobó las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad como lo establecido por la Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, las cuales constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, entre otras, las mismas que se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado;

Que, mediante Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, se dictan las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal Anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras;

Que mediante Resolución Directoral N.º 004-2011-EF/77.15, SE Modifico el literal b, del numeral 104 del artículo 10º de la Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, el cual indica que el "Monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20 %) de una UIT".

Que, mediante el Informe N.º 014-2020-AGN/SG-OA-AT, de fecha 15 de enero 2020, emitido por la Jefatura de Tesorería del Archivo General de la Nación, con el que propone la Directiva N.º 01-2020-AGN/SG-OA-AT "**Directiva para el Procedimientos para el Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica**" en el Pliego 060 Archivo General de la Nación, para su aprobación mediante Resolución Administrativa.



Que, resulta necesario para el Archivo General de la Nación expedir la Resolución correspondiente a fin de aprobar una nueva Directiva para el **Procedimiento para el Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica en el Pliego 060 Archivo General de la Nación**.

Con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Área de Modernización de la Gestión y la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Con el visto del Área de Tesorería;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N.º 002-2020-AGN/SG-OA-AT, Denominada **"PROCEDIMIENTOS PARA EL ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN EL PLIEGO 060 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 2º.- Publicar la presente Resolución Administrativa en el Portal Institucional del Archivo General de la Nación.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración



CARLOS CÉSAR MEZA MONTALVO
Jefe

DIRECTIVA N° 02-2020-AGN/SG-OA-AT

PROCEDIMIENTOS PARA EL ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN EL PLIEGO 060 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

I. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos a realizar en los Arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos bajo custodia del responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica y así garantizar el manejo adecuado de los recursos públicos del Pliego 060 Archivo General de la Nación.

II. FINALIDAD:

Uniformizar los procedimientos que aseguran la administración eficiente de los fondos asignados para la atención del Fondo Fijo de Caja Chica.

III. BASE LEGAL:

3.1 Normas institucionales

- Decreto Ley N° 19414, es de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental.
- Ley N° 25323 – Crean el Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

3.2 Normas generales

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

De presupuesto

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional del Presupuesto Público.

De control y ética

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueban las Normas de Control Interno.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

De Tesorería

- Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 25632, Ley marco de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2001-EF/77.15.

De régimen laboral

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, CAS.



- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

IV. AMBITO DE APLICACION

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento y observancia obligatoria del Jefe de la Oficina de Administración, del Encargado del Área de tesorería y del Encargado del Fondo Fijo de Caja Chica.

V. RESPONSABILIDAD

El Jefe de la Oficina de Administración y el Encargado del Área de tesorería del Archivo General de la Nación, son responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva en el marco de sus competencias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 COMISION DE SERVICIO

- 6.1.1. Los arqueos serán efectuados por el Director de la Oficina de Administración y/o por el Encargado del Área de Tesorería, debiendo estas efectuarse de manera periódica y/o sorpresiva, en las sedes de ex Correo, Palacio de Justicia y la Escuela Nacional de Archivistas.
- 6.1.2. El Encargado del Área de Tesorería deberá elaborar el acta de toma de arqueo en presencia del responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica con los respectivos documentos sustentatorios.
- 6.1.3. Para el corte documentario el Encargado del Área de Tesorería solicitará la última documentación y visará cada uno de ellos luego de su verificación. Los recibos provisionales deberán ser rendidos en un plazo no mayor de 48 horas, bajo responsabilidad de las personas que entrega y reciben dinero. Los documentos que sustentan los gastos deben contener información según lo exigido por la Ley de Reglamento de Comprobante de Pagos de la SUNAT.
- 6.1.4. El responsable del manejo del Fondo Fijo de caja Chica procederá en presencia del Encargado del Área de Tesorería a verificar la documentación y los últimos movimientos realizados.
- 6.1.5. El Encargado del Área de Tesorería procederá al conteo y confirmación del saldo, debiendo verificar y visar cada documento.



6.1.6. El Encargado del Área de Tesorería efectuará el cierre del acta de arqueo realizado, debiendo anotar cualquier diferencia detectada, así como cualquier observación relacionada al incumplimiento de las normativas de la institución debiendo constar las firmas del responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja chica y del Encargado del Área de Tesorería.

6.1.7. De existir diferencias se procederá a solicitar por escrito al responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica el descargo de las diferencias detectadas, el cual procederá a efectuar el descargo por escrito, bajo responsabilidad.

6.1.8. Se emitirá el Acta (original y dos copias) debidamente suscrita tanto por el responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, como por el Encargado del Área de Tesorería en señal de conformidad, debiendo remitir una copia a la Oficina de Administración para conocimiento.

7 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

7.1 La Oficina de Administración - OA, velará por el cumplimiento de la presente Directiva y puede emitir disposiciones o modificaciones que permitan la mejor aplicación de la presente Directiva en el marco de sus competencias y cuando el caso lo amerite.

VIII ANEXOS:

- Anexo N° 1
- Anexo N° 2



ANEXO 1

ACTA DE ARQUEO DE CAJA CHICA RESUMEN

Fecha:

Hora:

A: Sr. (a).....

Cargo:

Arqueos practicados:

Arqueo de Caja Chica – Efectivo

S/

Arqueo de Caja Chica – Comprobantes y vales

Arqueo de Caja Chica – Recibos provisionales

Resultado:

Fondo arqueable

S/

Fondo Arqueado

S/

Efectivo S/.....

Comprobantes S/.....

Recibos provisionales S/.....

Saldos

S/



A circular stamp with the text 'RECEBIVO DE CAJA CHICA' around the top and 'AT' at the bottom. A handwritten signature is written over the stamp.

Responsable del Arqueo

Responsable del Fondo Asignado

ANEXO 2

ACTA DE ARQUEO DE CAJA CHICA EFECTIVO

Fecha:

Hora:

A: Sr. (a).....

Se efectuó:

Arqueo de Caja chica – Efectivo

S/

Efectivo

Billetes

S/

Cant.	Denominación de Soles	Total

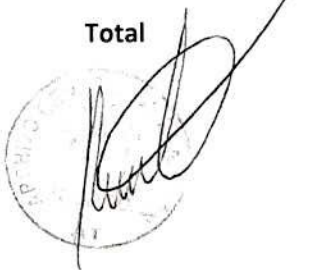
Monedas

S/

Cant.	Denominación de Soles	Total

Total

S/



Responsable del Arqueo

Responsable del Fondo Asignado