



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 156-2017-MPH-GM

Huaral, 27 de junio del 2017

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO:

El Informe N° 136-2017/MPH-GAF de fecha 26 de mayo del 2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas Solicita la "MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 05-2017-MPH-GM DE NORMAS PARA LA HABILITACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL", Informe N° 0128-2017-MPH-GPPR/SGPR de fecha 06 de junio del 2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, Informe N° 0535-2017-MPH/GAJ de fecha 16 de junio del 2017 de la Gerencia de Asesoría Jurídica y;

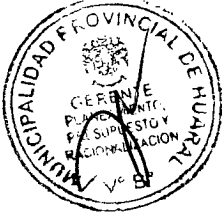
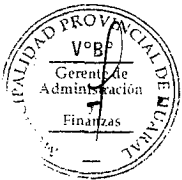
CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería de Derecho Público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

Que, de conformidad al Literal v) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, aprobado por Ordenanza Municipal N° 017-2016-MPH de fecha 11 de Noviembre del 2016, establece que la Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección encargado de: "Aprobar la estructura y diseño de los procesos, procedimientos, directivas y normas propuestos por las diferentes gerencias y/o subgerencias de la Municipalidad, las que deben ser formuladas en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización".

Que, mediante Informe N° 136-2017/MPH-GAF de fecha 26 de mayo del 2017 la Gerencia de Administración y Finanzas solicita la modificación de la Directiva N° 05-2017-MPH-GM "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Caja Chica", por considerar innecesario que la rendición de caja chica se efectuó mediante informe o memorándum, puesto que redundaría en hacer mención a los gastos que ya están debidamente sustentados, planteando que la rendición se realice solo con los comprobantes de pago autorizados con respectiva consulta RUC y con la firma posterior del Gerente y/o Sub Gerente del área usuaria, sustentando el gasto incurrido.

Que, mediante Informe N° 0128-2017-MPH/GPPR/SGPR de fecha 06 de junio del 2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización remite la modificación del artículo N° 7, Revisión, Control y Custodia de los documentos de gastos, numeral N° 7.1 a la Gerencia de Administración y Finanzas para su revisión y conformidad de lo modificado, de la siguiente manera:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 156-2017-MPH-GM

DICE:

El responsable de la administración del fondo fijo para Caja Chica debe de revisar y verificar los documentos que sustenten los gastos, todo comprobante de pago, debe estar visado por el jefe inmediato (solo para subgerencias y/o jefes de áreas), con consulta RUC y en caso de Recibos por Honorarios en duplicado, los mismos que deberán de presentarse mediante informe o memorándum según corresponda a la Gerencia de Administración y Finanzas; dichos comprobantes, deben estar justificados con letra legible en la parte reversa, asimismo, no deberán de presentar errores ni enmendaduras.

DEBE DECIR:

El responsable de la administración del fondo fijo de Caja Chica debe de revisar y verificar los documentos que sustenten los gastos, todo comprobante de pago, debe estar visado por el jefe inmediato (solo para subgerencias y/o jefes de áreas) y firmado por el servidor municipal indicando en el Artículo N° 04 que origine el gasto, con consulta RUC y en caso de Recibos por Honorarios en duplicado; dichos comprobantes, deben estar justificados con letra legible en la parte reversa, asimismo, no deberán de presentar errores ni enmendaduras.

Que, mediante Proveído N° 1333 de fecha 08 de junio del 2017 la Gerencia de Administración y Finanzas considera viable la modificación de la Directiva N° 05-2017-MPH-GM "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Huaral".

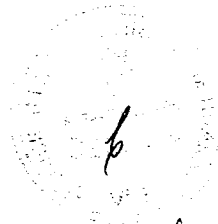
Que, mediante N° 0133-2017-MPH/GPPR/SGPR de fecha 09 de junio del 2017 la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización remite el proyecto de modificación de la Directiva N° 05-2017-MPH-GM de "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo fijo para Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Huaral" a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la finalidad de que emita su informe legal y continúe con el trámite correspondiente para su aprobación.

Que, con Informe N° 0535-2017-MPH-GAJ de fecha 16 de junio del 2017 la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal considerando viable la modificación de la Directiva N° 05-2017-MPH-GM "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo fijo para Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Huaral".

QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y DE DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE EN LA LEY N° 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA N° 158-2015-MPH Y LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2016.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la "MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 05-2017-MPH-GM, DE NORMAS PARA LA HABILITACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL", la misma que se modifica de la siguiente manera:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 156-2017-MPH-GM

Artículo N° 7, Revisión, Verificación, Control y Custodia de los documentos de gastos, inciso N° 7.1:

DICE:

El responsable de la administración del fondo fijo para Caja Chica debe de revisar y verificar los documentos que sustenten los gastos, todo comprobante de pago, debe estar visado por el jefe inmediato (solo para subgerencias y/o jefes de áreas), con consulta RUC y en caso de Recibos por Honorarios en duplicado, los mismos que deberán de presentarse mediante informe o memorándum según corresponda a la Gerencia de Administración y Finanzas; dichos comprobantes, deben estar justificados con letra legible en la parte reversa, asimismo, no deberán de presentar errores ni enmendaduras.

DEBE DECIR:

El responsable de la administración del fondo fijo de Caja Chica debe de revisar y verificar los documentos que sustenten los gastos, todo comprobante de pago, debe estar visado por el jefe inmediato (solo para subgerencias y/o jefes de áreas) y firmado por el servidor municipal indicando en el Artículo N° 04 que origine el gasto, con consulta RUC y en caso de Recibos por Honorarios en duplicado; dichos comprobantes, deben estar justificados con letra legible en la parte reversa, asimismo, no deberán de presentar errores ni enmendaduras.

ARTICULO SEGUNDO.- INCLUIR un concepto de Específica del Clasificador de Gastos Públicos en el Artículo N° 6. Disposiciones Específicas, Numeral N° 6.4. Ejecución del Fondo Fijo para Caja Chica, inciso 6.2.4., denominado "Hospedaje dentro y fuera del distrito".

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a todas las unidades orgánicas de esta entidad el cumplimiento de la presente Directiva interna.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal remitir copia de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional (OCI).

ARTICULO QUINTO.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, cumpla con publicar la presente Directiva en la Página Web: www.munihuaral.gob.pe

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Lic. Oscar S. Tolego Maldonado
Gerente Municipal