

MUNICIPALIDAD DE LINCE

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 131 - 2011-ALC-MDL

Lince, 30 de Marzo de 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE:

VISTO:

El Informe N° 033-2011-MDL-OAF de la Oficina de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Municipalidad de Lince atender los gastos menudos y urgentes que requieren sus diferentes Centros de Actividad, cautelando el uso racional y austero de los mismos y considerando los montos aprobados en el Presupuesto Institucional;

Que, de conformidad a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se podrá utilizar un Fondo Fijo para Caja Chica destinado para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programadas; debiendo sujetarse su administración a las Normas Generales de Tesorería (NGT) 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo establecidas en la citada Directiva;

Que, mediante el Informe de Vistos, la Oficina de Administración y Finanzas adjuntan el Proyecto de Directiva para su aprobación denominado "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Lince, para el Año 2011";

Que, la Directiva propuesta tiene como finalidad garantizar la adecuada operatividad del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad, en cumplimiento de la normatividad legal de la materia y en observancia de las medias de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto;

Estando a los fundamentos expuestos y de conformidad con el Art. 43° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, de la Oficinas de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica y de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

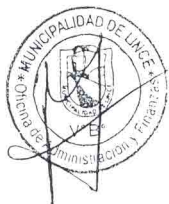
Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2011-MDL/OAF "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Lince, para el Año 2011", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Administración y Finanzas, la implementación y puesta en conocimiento de los alcances de la Directiva aprobada.

Artículo Tercero.- Los responsables del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica deberán ceñirse a las normas y procedimientos establecidos en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y en la Directiva aprobada por la presente Resolución.



9



SM





MUNICIPALIDAD DE LINCE

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 137 - 2011-ALC-MDL

Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad de Lince", aprobada con la Resolución de Alcaldía N° 183-2009-MDL-ALC, y sus modificatorias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;


MUNICIPALIDAD DE LINCE

JACQUELINE M. SEMINARO ESTRADA
Jefe de Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DE LINCE


MARTÍN PRINCIPLE LAINES
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LINCE
EL PRESENTE DOCUMENTO ES
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
QUE HE TENIDO A LA VISTA
NILTON ALFARO PEÑA
Secretario General (e)
FECHA 04 ABR 2011 HORA

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2011-MDL/OAF	Área que la formula:	Fecha: 25/03/ 2011
		Oficina de Administración y Finanzas	Pág. 1 de 13

**“NORMAS PARA LA HABILITACIÓN,
ADMINISTRACION Y CONTROL DEL FONDO
FIJO PARA CAJA CHICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LINCE,
PARA EL AÑO 2011”**



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2011-MDL/OAF	Área que la formula:	Fecha: 25/03/ 2011
		Oficina de Administración y Finanzas	Pág. 2 de 13

INDICE

		Pagina
1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	VIGENCIA	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DEFINICIONES	3
6.	RESPONSABILIDAD	3
7.	DISPOSICIONES GENERALES	4
	7.1. Fondo Fijo para Caja Chica	4
	7.2. Fuentes de Financiamiento del Fondo Fijo para Caja Chica	4
	7.3. Monto del Fondo	4
	7.4. Custodia del Fondo.....	4
	7.5. Disponibilidad Presupuestaria	4
8.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
	8.1 Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica	5
	8.2 Utilización del Fondo Fijo para Caja Chica	5
	8.3 Restricciones para el Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.....	8
	8.4 Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica.....	8
	8.5 Rendición de Cuenta del Fondo Fijo para Caja Chica.....	9
	8.6 Verificación, Registro Contable de la Rendición del Fondo y Giro de cheques.....	9
9.	MECANISMOS DE CONTROL	10
10.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
11.	ANEXOS	11
	Anexo 1 Vale Provisional de Caja Chica.	
	Anexo 2 Vale de Movilidad.	
	Anexo 3 Formato de Acta de Arqueo del Fondo Fijo para Caja Chica	



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2011-MDL/OAF	Área que la formula:	Fecha: 25/03/2011
		Oficina de Administración y Finanzas	Pág. 3 de 13

NORMAS PARA LA HABILITACIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DELL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE, PARA EL AÑO 2011

1. **OBJETIVO**
Establecer las políticas y procedimientos a seguir para la habilitación, administración y control del Fondo Fijo para Caja Chica durante el Ejercicio 2011, en la Municipalidad de Lince.
2. **ALCANCE**
La presente Directiva es de aplicación obligatoria de todas las Unidades Orgánicas que utilizan el Fondo Fijo para Caja Chica.
3. **VIGENCIA**
La presente Directiva rige a partir de la fecha de su aprobación, hasta el 31 de diciembre de 2011.
4. **BASE LEGAL**
 - a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - b. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - c. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
 - d. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y sus modificatorias.
 - e. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
 - f. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería (NGT06 y NGT06), y su ampliatoria aprobada por Resolución Directoral.N° 008-89-EF/77.15.01).
 - g. Resolución N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias.
5. **DEFINICIONES**
Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se entiende como:
 - Apertura, la asignación de recursos financieros para la constitución del Fondo Fijo para Caja Chica.
 - Ejecución, la utilización de los fondos de conformidad con la normativa vigente.
 - Rendición, la sustentación documentada de los gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica.
 - Reposición, la restitución de los recursos financieros asignados al Fondo Fijo para Caja Chica, conforme a la rendición aprobada.
 - Reembolso, la devolución de los gastos efectuados con recursos del funcionario o servidor, según las disposiciones aprobadas en la presente Directiva.
6. **RESPONSABILIDADES**
 - 6.1. **De la Oficina de Administración y Finanzas y de las Unidades de Contabilidad y Costos Tesorería**
La Oficina de Administración y Finanzas es responsable de controlar el cumplimiento de la presente Directiva y de autorizar la ejecución del gasto. Las Unidades de Contabilidad y Costos y Tesorería serán responsables de la revisión y validez de la documentación y reposición del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad de Lince. Asimismo el jefe de la Unidad de Contabilidad y costos será responsable de efectuar los arqueos del Fondo.
 - 6.2. **Del Personal Designado para Administrar el Fondo Fijo para Caja Chica**



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 002-2011-MDL/OAF	Área que la formula:	Fecha: 25/03/ 2011
		Oficina de Administración y Finanzas	Pág. 4 de 13

La administración del Fondo Fijo para Caja Chica es responsabilidad del personal designado mediante la Resolución correspondiente, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Registrar el movimiento de efectivo de su Caja, efectuando un cuadro diario, lo que facilitará la labor de los arqueos inopinados.
- b. Llevar el control detallado del movimiento del fondo asignado, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.
- c. Efectuar la rendición de cuenta documentada del Fondo asignado.
- d. Mantener la permanente liquidez del Fondo, solicitando las reposiciones en forma oportuna.
- e. Llevar el control y seguimiento de los vales de movilidad, vales provisionales y documentos sustentatorios, verificando que cuenten con los sellos autorizados y firma del área usuaria.
- f. Verificar la validez de los Comprobantes de Pago recibidos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
- g. Colocar el sello de "PAGADO" cuando reciba los documentos definitivos sustentatorios del gasto.
- h. El Responsable Unico debe velar por el cumplimiento del cierre oportuno del Fondo Fijo para Caja Chica al cierre del ejercicio.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Fondo Fijo para Caja Chica

El Fondo Fijo Para Caja Chica es aquel constituido con carácter único por dinero en efectivo, destinado para gastos menudos y urgentes referidos al movimiento del área usuaria o del centro de actividad que es atendido con parte del Fondo, tales como, compras y movilidad entre otros, que por su naturaleza, finalidad, características y monto, requieren ser atendidos de manera inmediata, no pueden ser debidamente programados para su pago mediante cheque, o no amerite el giro del mismo.

7.2. Fuentes de Financiamiento del Fondo Fijo para Caja Chica

Los Fondos Fijos para Caja Chica estarán financiados por la siguiente Fuentes de Financiamiento y Rubros: 08 Otros Impuestos Municipales y 09 Recursos Directamente Recaudados.

7.3. Monto del Fondo

El monto del Fondo será establecido o modificado mediante Resolución, de acuerdo con las necesidades de la Corporación Municipal y la disponibilidad presupuestaria. Dicha Resolución designará a los responsables de su manejo.

7.4. Custodia del Fondo

El Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica deberá custodiar adecuadamente el dinero en efectivo y los Comprobantes de Pago que sustenten los desembolsos efectuados. La Oficina de Administración y Finanzas proporcionará al Responsable de la custodia de fondos las cajas de seguridad que sean necesarias, a fin de salvaguardar los fondos a su cargo. En caso de pérdida de dinero, este hecho será informado en forma inmediata a la Oficina de Administración y Finanzas de tal modo que gestione su recuperación ante la Compañía de Seguros, sin perjuicio de determinar la responsabilidad del caso.

7.5. Disponibilidad Presupuestaria

El Fondo Fijo para Caja Chica deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente previa a su apertura, así como a su reposición o cuando éste se incremente.



