



RESOLUCION DIRECTORAL N° 016 -2021-GR CUSCO-PM/DE

Cusco, 25 ENE 2021

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PLAN MERISS DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO

VISTO:

El Informe N° 022-2021-GR-CUSCO/PERPM-DA, de fecha 19 de enero del 2021, mediante el cual el Director de Administración, CPC. Marco Antonio Chávez Díaz, solicita la aprobación de la Directiva N° 001-2021-GR-CUSCO-PM-DA, denominado "NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO", y demás antecedentes que contiene;

CONSIDERANDO:

Que, el Plan MERISS, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Cusco con personería jurídica de derecho público y régimen laboral privado, responsable de formular y ejecutar programas y proyectos relativos a la gestión integral de riego en las cuencas de la Región Cusco, con finalidad de contribuir al desarrollo agropecuario sostenible y competitivo, incidiendo directamente en la mejora de la calidad de vida de la población rural;

Que, el inciso c) del artículo 8 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería, faculta a las Unidades Ejecutoras dictar normas y procedimientos internos, orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando las acciones y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas que integran la administración financiera del sector público;

Que, el literal e) del artículo 36 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, establece que "El Director General de Administración o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arcos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional"; asimismo, el artículo 37 del mismo dispositivo, establece que "podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica con cargos a fuente de financiamiento distinto a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las normas Generales de Tesorería 06 y 07, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15";

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, la Dirección nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobó la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, en cuyo Capítulo II, Subcapítulo III, se establece los procedimientos técnicos normativos para el uso del Fondo Fijo para pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica, y para la ejecución de encargos a personal de la Institución.

Que, de conformidad con las Normas Generales de Tesorería NGT-05 "Uso del Fondo para pagos en Efectivo" y NGT-07 "Reposición oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para caja Chica", aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.





Que, en cumplimiento de los dispositivos antes citados, la Dirección de Administración ha elaborado la Directiva para el manejo y administración de fondos fijos para caja chica y fondos para pagos en efectivo, para el presente ejercicio 2021, correspondiendo su aprobación mediante Resolución por el titular de la entidad;

Que, conforme a las facultades conferidas por la Decreto Regional N° 05-90-AR/RI, la Resolución Ejecutiva Regional N° 072-2021-GR CUSCO/GR y los documentos internos de gestión institucional;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2021-GR-CUSCO-PM-DA, denominado "NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO", para el PLAN MERISS, elaborado por la Dirección de Administración, que consta de VII Capítulos y 05 Anexos, que establece las disposiciones, lineamientos, procedimientos y formatos para el manejo y administración interna de fondos fijos para caja chica y fondos para pagos en efectivo.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER a las Direcciones de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, y a los responsables del manejo de metas, el seguimiento y control estricto para el cumplimiento de la presente Directiva, pudiendo dictar las normas complementarias que consideren necesarias para su mejor aplicación.

ARTICULO TERCERO.- Remítase copia de la presente Resolución Directoral y la Directiva a la Dirección de Administración, para su ejecución y fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Ing. LUIS ARAGON GRANEROS
Director Ejecutivo
PLAN MERISS



LAG/els
Dirección de Administración
Dirección de Sistemas de Riego
Dirección de Estudios
Dirección de SLT
Asesoría Legal
Archivo

GOBIERNO REGIONAL CUSCO PER - PLAN MERISS INKA DIRECCION DE ESTUDIOS
Fecha: 25 ENE. 2021
Hora: 16:28 N°
Folios: Firma:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO PLAN MERISS DIRECCION DE ADMINISTRACION
Fecha: 21 ENE 2021
Hora: 16:25 N°
Folios: 10 Firma: original Directiva

GOBIERNO REGIONAL CUSCO PER - PLAN MERISS INKA DIRECCION DE SUPERVISION, LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA
Fecha: 25 ENE 2021
Hora: 16:41 N°
Folios: Firma:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO PLAN MERISS DIRECCION DE SISTEMAS DE RIEGO
Fecha: 25 ENE. 2021
Hora: 16:29 N°
Folios: Firma: doc original Directiva

GOBIERNO REGIONAL CUSCO PER-PLAN MERISS INKA ASESORIA LEGAL
Fecha: 25 ENE 2021
Hora: 16:40 N°
Folios: copia Firma:





HOJA DE TRÁMITE

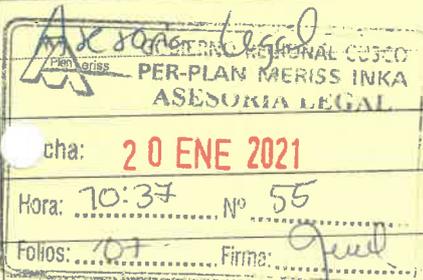
FECHA: 19 ENE 2021

Nº: 143

DOCUMENTO: Informe N° 22-2021-GRUSCO-PM-DD

ASUNTO: Solicitud aprobación de directiva

N° 003-2021-GRUSCO-PM-DD

PARA ENTREGAR A LA OFICINA DE:	FECHA	FOLIOS	FIRMA
 <p>Fecha: 20 ENE 2021 Hora: <u>10:37</u> Nº <u>55</u> Folios: <u>07</u> Firma: <u>[Firma]</u></p>		<p>07 + 02 anexos.</p>	

INDICACIONES:

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Para su atención | 8. Preparar Respuesta | 15. Según lo Solicitado |
| 2. Acompañar antecedentes | 9. Informar | 16. Su Conocimiento |
| 3. Participar en reunión | 10. Por corresponderle | 17. Publicar |
| 4. Constancia/Certificado | 11. Opinión y Recomendación | 18. Entrevistarme |
| 5. Devolver Interesado | 12. Formular Contrato | 19. Revisión y Trámite |
| 6. Acción Necesaria | 13. Formular Adenda | 20. Archivar |
| 7. Firma | 14. Formular Resolución D. | 21. Otros |

Observaciones:



Ing. Luis Aragón Graneros
 DIRECTOR EJECUTIVO

AV. DEPARTAMENTO PARA EL RIEGO EN SIERRA Y SELVA
 CENTRAL FIELD GERENCIA GENERAL DD
 www.meriss.gob.pe



Trabajamos
Integridad



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
"Cusco Capital Histórica del Perú"

	GOBIERNO REGIONAL CUSCO PLAN MERISS DIRECCION EJECUTIVA
Fecha:	19 ENE 2021
Hora:	15:49 N 143
Folios:	07 Firma:

INFORME N° 022-2021-GR-CUSCO-PM-DA

A : ING. LUIS ARAGÓN GRANEROS
DIRECTOR EJECUTIVO PER PLAN MERISS

DE : CPC. MARCO ANTONIO CHAVEZ DIAZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN PLAN MERISS

ASUNTO : SOLICITO APROBACIÓN DE DIRECTIVA N° 001-2021-GR-CUSCO/PM-DA.

FECHA : Cusco, 19 de Enero del 2020

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar la aprobación mediante acto resolutivo de la Directiva N° 001-2021-GR CUSCO-PERPM-DA, denominado "NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO", para el periodo fiscal 2021.

Para cuyo efecto se adjunta al presente 03 ejemplares originales de dicha Directiva con los anexos respectivos.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

CPC. Marco Antonio Chávez Díaz
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
"Cusco Capital Histórica del Perú"

DIRECTIVA N° 001-2021 GR-CUSCO/PM-DA

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO

I. OBJETO:

Normar el procedimiento de solicitud, habilitación, utilización, rendición de cuenta, reembolso y contabilización de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica y Fondo para Pagos en Efectivo del Proyecto Especial Regional Plan MERISS, constituido con cargo a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Determinados, Recursos por Operaciones oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias y Recursos Directamente Recaudados destinados para atender el pago de gastos urgentes no programados y de rápida cancelación.

II. FINALIDAD:

Establecer las Normas de Control para el adecuado y racional uso del Fondo Fijo para Caja chica y Fondo para Pagos en Efectivo, que permita el cumplimiento de metas y objetivos del Proyecto Especial Plan MERISS.

III. BASE LEGAL:

- Normas Generales de Tesorería aprobados mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15.
- R.D. N° 001-2011-EF/77.15 – Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería.
- R.D. N°004-2011-EF/77.15 – Modificaciones a la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15.
- R.D. N°002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007
 - NGT 05 – Uso de Fondo para Pagos en Efectivo
 - NGT 06 – Uso del Fondo Fijo para Caja Chica
 - NGT 07 – Reposición oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica
- Ley 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todas las Direcciones y dependencias del Plan MERISS.





V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la Apertura del Fondo

5.1.1 La apertura del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo se autoriza mediante Resolución Administrativa, para el cual se designa a las personas responsables de la administración dicho fondo, los mismos que deberán tener la condición de personal con Contrato a Plazo Fijo o Indeterminado.

5.1.2 La Resolución de autorización del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo fundamentalmente deberá contener:

- Nombres y Apellidos de los responsables de la Administración de los Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo
- Monto total del fondo.
- Procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas.
- Meta y Fuente de Financiamiento.

5.2 De la Habilitación del Fondo

5.2.1 Las Habilitaciones del Fondo a los Responsables de la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo, se efectuaran de acuerdo a los requerimientos formulados por los Directores y Responsables de Proyectos aprobados por la Dirección correspondiente y evaluados por la Dirección de Administración, debiendo consignar en el requerimiento nombre y apellido del responsable del manejo, monto, fuente de financiamiento y meta, la habilitación está sujeto a la disponibilidad calendarial, presupuestal y/o financiera, dentro del monto total establecido en la Resolución Administrativa que aprueba la habilitación, el mismo que será atendido mediante cheques girados a nombre de los responsables de la administración del fondo y/o transferencia electrónica de corresponder.

5.2.2 El Responsable de la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo, otorgará a su vez habilitación a los usuarios del Fondo mediante recibo para habilitación provisional (anexo 01), autorizado previamente por la Dirección de Administración en el caso de la Sede Central y en caso de las Direcciones en línea por los respectivos Directores.

5.2.3 El Responsable de la Administración del Fondo, mantendrá un archivo actualizado de todos los recibos de habilitación provisional pendiente de rendición, debiendo informar a la Dirección de Administración la relación de los servidores que no han cumplido con rendir documentadamente en el plazo establecido de 48 horas de la entrega correspondiente, para el descuento de cualquier retribución económica que perciba, el usuario.

5.3 Monto Máximo de Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo

5.3.1 Para la Dirección de Sistemas de Riego - Obra, Se establece que el monto de habilitación de Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo asciende a la suma de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), el mismo que será renovado hasta por un monto máximo de S/20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) mensuales.

5.3.2 Para la Dirección de Estudios , Se establece que el monto de habilitación de Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo asciende a la suma de S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles) el mismo que será renovado hasta por un monto máximo de S/. 4,000.00 (cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales

5.3.3 Para la Dirección de Administración, Se establece que el monto de habilitación de Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo asciende a la suma de S/. 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), el mismo que será renovado hasta por un monto Máximo de S/. 15,000 (quince mil con 00/100 soles) mensuales





5.3.4 Para GPSR, Se establece que el monto de habilitación de Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo asciende a la suma de S/. 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), el mismo que será renovado hasta por un monto Máximo de S/. 4,000 (cuatro mil con 00/100 soles) mensuales.

5.3.5 El monto de Caja Chica y/o Fondo para pagos en Efectivo, podrá ser modificado en consideración al flujo operacional mediante Resolución para su autorización de apertura.

5.4 De la Utilización

5.4.1 El Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pago en Efectivo podrá ser utilizado en lo siguiente:

- Racionamiento, portes, movilidad local.
- Pago de servicios si el monto es igual o menor de importe autorizado como gasto con los Fondos Fijos para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo.
- Pasajes en casos excepcionales y demostrables.
- Adquisición de bienes que no hayan podido ser programados y que sean de naturaleza imprevista, de manera excepcional, previa autorización del Director en Línea y Proyecto.
- Por ningún motivo se podrán utilizar estos fondos en pago de viáticos.
- No se podrá utilizar de igual forma estos fondos para la adquisición de repuestos de maquinarias y vehículos a excepción de los que cuenten con el Visto Bueno del Responsable del Pool de Maquinas y de la Dirección de Línea
- No podrá utilizar para la adquisición de bienes y servicios, cuyos montos superen al 20% de una UIT, en caso de ser menor deben ser debidamente sustentadas y autorizadas.

5.5 De la Rendición

5.5.1 El usuario del fondo, debe presentar su rendición al responsable de la autorización del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo a las 48 horas de haber efectuado el gasto, mediante comprobantes de pago debidamente cancelados y emitidos, a nombre de Región Cusco Plan MERISS, RUC. 20140266575.

5.5.2 El residente debe presentar su rendición, utilizando el Formato "Rendición de Fondo para Pagos en Efectivo y/o Fondo Fijo para Caja Chica" (anexo 02 y 02A).

Se aceptarán Declaraciones Juradas (anexos 03), por el importe máximo equivalente al 10% de la U.I.T., sólo en caso de no ser posible la obtención de algunos de los documentos señalados en el Reglamento de Comprobantes de Pago, conforme a lo dispuesto por la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y la SUNAT.

5.5.3 Cada comprobante de pago debe contener en el reverso:

- a) Sustento breve del gasto.
- b) Nombre, firma, Número de D.N.I. de los responsables del gasto, de cada Proyecto y/o Meta Presupuestal.
- c) Firma y Sello de post firma de la Dirección de Administración y/o Director en Línea.
- d) La firma del almacenero cuando se trate de bienes
- e) La firma del responsable del Pool de Máquinas y del Director en Línea, cuando se trate de repuestos e insumos de vehículos y/o maquinaria pesada, de ser el caso.
- f) En la parte anterior del comprobante de pagos debe contener el sello "Pagado con Fondo fijo para Caja Chica" y/o "Fondos para Pagos en Efectivo".



Los documentos que sustentan la rendición no serán admitidos, por montos mayores a los señalados en la resolución de autorización del fondo, así como aquellos que contengan borrones y/o enmendaduras.

5.6 Del Manejo

5.6.1 Como medida de seguridad el responsable de la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo, deberá contar con caja de seguridad para la custodia de los fondos otorgados, cuya clave y llave será manejado únicamente por el responsable.

5.6.2 Las operaciones financieras se registrarán y mantendrán al día en forma cronológica en un Auxiliar Estándar.

5.6.3 El Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo, se destinará única y exclusivamente para atender el pago de gastos urgentes de rápida cancelación, que por sus características no pueden ser programados para efectos de su pago con cheque.

5.6.4 Los trabajadores encargados de la administración del fondo, deberán mantener permanentemente operativos el fondo habilitado bajo responsabilidad

5.7 De la Prohibición del Pago en Efectivo

5.7.1 Está prohibido la entrega de dinero en efectivo para acciones distintas a las establecidas en la presente Directiva, así como otorgar habilitaciones a personas que no tengan vínculo laboral con la institución.

VI. DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO

6.1.1 Los responsables de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo, presentarán la rendición de cuenta documentada utilizando el formato "Rendición de Fondo para Pagos en Efectivo y/o Fondo Fijo para Caja Chica" (anexo 02), adjuntando los documentos sustentatorios solicitando reembolso para la reposición del Fondo, mediante informe a la Dirección de Administración quien derivará a la Oficina de Contabilidad para su revisión, fiscalización, codificación y trámite correspondiente de acuerdo a la presente Directiva, Normas Legales vigentes y saldos presupuestales.

6.1.2 La rendición de cuenta documentada presentada para el reembolso deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Número de Rendición (orden cronológico)
- Función
- Programa
- Sub Programa
- Actividad/ proyecto
- Componente.
- Meta.
- Fuente de Financiamiento.





- Fecha del Comprobante de pago.
- Serie y Número de Comprobante de Pago
- Ruc del Proveedor
- Nombre del Proveedor
- Base Imponible Operaciones Gravada con derecho a crédito fiscal
- Adquisición no gravada
- IGV con derecho a crédito fiscal
- Importe Total
- Desagregado correspondiente al Clasificador de Gastos
- Resumen del desagregado del Clasificador de Gastos.

Se reconoce como documentación sustentatoria para la atención de pagos con Fondos para Pagos en Efectivo y/o Fondo Fijo para Caja Chica, los Comprobantes de Pago establecidos por la SUNAT, mediante el reglamento de comprobantes de pago, originales y girados a nombre de la entidad, siendo los siguiente:

- Factura.
- Boleta.
- Recibo por Honorarios.
- Tickets de Venta o cintas emitidas por máquinas registradoras.
- Recibo de pago por tasas y otros.

Además de la documentación señalada, se considera como sustentatoria para fines presupuestales los siguientes:

- Declaración Jurada, en el caso de no existir ninguno de los documentos anteriores (anexo 3).
- Planilla de Racionamiento, debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido por la directiva "Normas para el Otorgamiento de viáticos y Gastos de Viaje en comisión de Servicio Oficial", en casos muy excepcionales.

VII. DE LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO

- La Dirección de Administración, Supervisores y Responsables de Meta, cuando lo estimen por conveniente dispondrán la realización de arqueos inopinados a los fondos a cargo del responsable de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondos para Pagos en Efectivo mediante la oficina de Contabilidad, Tesorería u otro personal, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Interno.
- Al finalizar el ejercicio presupuestal los responsables del Fondo Fijo para Caja Chica y/o Fondo para Pagos en Efectivo procederán a la liquidación de los fondos asignados conforme a las Directivas que emita la Dirección General del Tesoro Público para el cierre de operaciones de fondos, revirtiendo los fondos no utilizados mediante papeleta de Depósito T-6, y/o devolución a la cuenta corriente que dio origen a la habilitación del fondo.
- El procedimiento para la liquidación del fondo será similar a lo establecido en el numeral 5 de la presente Directiva, con la diferencia de que no se solicitará reembolso, sino la contabilización de las rendiciones presentadas, rebajando los montos habilitados a inicio del ejercicio, hasta liquidar el fondo.

Se adjunta los anexos siguientes:



- Anexo 01 Recibo Provisional
- Anexo 02 Rendición de Fondos para Pagos en Efectivo
- Anexo 02-A Rendición de fondo Fijo para Caja Chica
- Anexo 03 Declaración Jurada
- Anexo 04 Planilla de Racionamiento a Funcionarios y Servidores del Plan MERISS Inka

Cusco, Enero de 2021



DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento, haber recibido del Proyecto Especial de Pequeñas y Medianas Irrigaciones - PLAN MERISS.

La suma de S/ _____

Son: _____ Soles

Por concepto de: _____

Ley de Sistema Nacional de Presupuesto Nº 28411 Art. 35.

Cusco, _____ de _____ del 201_____



PAGUESE

CONFORME

RECIBI CONFORME

Nombre: _____

D.N.I. Nº _____

Domicilio: _____

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
PLAN MERISS

CPC. Marco Antonio Chávez Díaz
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

