



**DIRECTIVA N° 001-2011-ZAC-U.E.003-MC/OAF**

**NORMAS PARA LA APERTURA, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 – ZONA ARQUEOLÓGICA CARAL ADSCRITA AL MINISTERIO DE CULTURA**

**I. OBJETIVO**

El Fondo para Pagos en efectivo tiene por objetivo efectuar gastos menudos que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

**II. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos para la asignación, utilización, rendición y liquidación del Fondo Para Pagos en Efectivo en el ámbito de la U.E.003-ZAC-MC.

**III. BASE LEGAL**

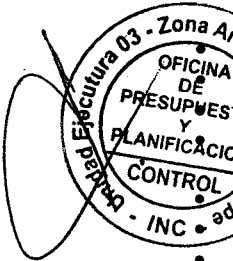
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificatorias.
- Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y modificatorias.
- Decreto Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 28690 Ley que declara de preferente necesidad pública la inscripción, investigación, conservación, puesta en valor, registro, protección, preservación y tutela patrimonial del Sitio Arqueológico de Caral.
- Ley N° 29565, Ley que crea el Ministerio de Cultura
- Decreto Supremo N° 001-2010-MC, mediante el cual se aprueba las fusiones de las entidades y órganos en el Ministerio de Cultura
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF77.15, Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus respectivas modificatorias.

**IV. ALCANCE**

La presente Directiva es de alcance a los responsables del manejo de los fondos para pagos en efectivo de la Unidad Ejecutora 003 – Zona Arqueológica Caral adscrita al Ministerio de Cultura, ZAC-U.E.003/MC, Sede Lima, Sitio Arqueológico de Caral, Áspero y Vichama.

**V. USO DEL FONDO**

- 5.1. El Fondo Para Pagos en Efectivo servirá solamente para efectuar gastos menudos que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para efectos de pago mediante otra modalidad.



- 5.2. Queda prohibido aplicar el Fondo para cubrir gastos por los siguientes conceptos, bajo responsabilidad del funcionario encargado:
- Adelanto de haberes
  - Cambio de cheques a particulares o servidores del ZAC-U.E.003/MC
- 5.3. La Caja Chica, podrá ser renovada hasta tres veces al mes, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en dicho periodo.
- 5.4. El monto del Fondo Para Pagos en Efectivo será establecido o modificado mediante Resolución.
- 5.5. Se podrá aplicar el pago de viáticos con cargo al FPPE en concordancia con la Directiva de Viáticos sólo en casos excepcionales y de urgencia.
- 5.6. Se podrá contraer compromisos con cargo a la asignación específica 'Combustible y Lubricantes' en casos muy eventuales y justificados expresamente, teniendo en consideración que son gastos programados a cargo de proveedores locales. En caso de gastos fuera de la localidad deben formar parte de la rendición de viáticos y asignaciones en comisión de servicio.

#### CONTROLES INTERNO DE BIENES NO DEPRECIABLES ADQUIRIDOS POR EL FPPE

5.7. Se consideran Bienes No Depreciables aquellos bienes cuyo valor no supera el 1/8 de una UIT y que por lo tanto no se consideran como Activos Fijos y no se deprecian contablemente, siendo registrados sólo en cuentas de orden para su respectivo control.

5.8. Los Bienes No Depreciables pueden ser adquiridos excepcionalmente por intermedio del FPPE, siempre y cuando no hayan sido programados por la Oficina de Logística y su adquisición sea urgente.

5.9. Al momento de preparar la rendición de los gastos, los responsables del manejo del FPPE deberán llenar el Anexo N° 05 "Control de bienes no depreciables adquiridos por el FPPE", consignando en ese los bienes no depreciables que ocasionalmente se hayan adquirido, debiendo remitir copia a la Contadora (responsable de su archivo) y al Almacén, facilitando de este modo su verificación cuando se realicen los Arqueos de Caja y el inventario de Bienes. Asimismo, deberán archivar las copias de los Anexos N° 05, constituyéndose para el efecto un Registro de Control de Bienes No Depreciables.

5.10. La Oficina de Contabilidad, es la responsable de registrar contablemente en las respectivas Cuentas de Orden, Bienes no depreciables adquiridos con los FPPE.

## VI. MECÁNICA OPERATIVA

### DE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO

- 6.1. Se designará por Resolución Administrativa a los responsables del manejo del Fondo exclusivamente deberá girarse los cheques para la constitución o reposición del Fondo.
- 6.2. La rendición de cuentas documentada se realizará en el formato de Rendición del Fondo para pagos en efectivo (Anexo 3).
- 6.2. La Resolución Administrativa que aprueba el FPPE, deberá indicar lo siguiente:

