



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 062 -2020/GM

La Victoria, 09 DIC 2021

El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria

VISTOS:

Informe N° 109-2021-MDLV/UT, Memorando N° 095-2021-MDLV/GA, Informe N° 046-2021-MDLV/UC, Memorando N° 129-2021-MDLV/GA, Informe N° 58-2021-MDLV/UT, Memorando N° 289-2021-MDLV/GA, Informe N° 101-2021-MDLV/UC, Informe N° 306-2021-MDLV/UT, Informe N° 0569-2021-MDLV/GA, Informe N° 598-2021-MDLV/GAJ Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de La Victoria de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195° de la Constitución Política del Estado;

Que el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de Legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que el D.S N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las normas generales de Tesorería 06,07 y 15, dispone que el personal encargado de la recepción, control y custodia de los recursos públicos financieros, debe de respaldado por una fianza solvente y suficiente como requisito indispensable para efectuar la referida función, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda;

Que, en tanto una Directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad de la aplicación de control previo en las actividades administrativas, sustentándose en una norma jurídica de orden técnico previsto en el Art. VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal; estableciendo los criterios y técnicas metodológicas e instrumentales para el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

adecuado cumplimiento del ordenamiento técnico jurídico previsto, regular las actividades y funcionamiento de sector público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, mediante Informe N° 109-2021-MDLV/UT, de 08 de marzo de 2021, el Jefe de la Unidad de Tesorería, remite a la Gerencia de Administración la directiva denominada "*Lineamientos para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria*", para su aprobación;

Que, Memorando N° 095-2021-MDLV/GA, de fecha 09 de marzo de 2021, el Gerente de Administración remite a la Jefa de la Unidad de Contabilidad los "*Lineamientos para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria*", para su opinión al respecto;

Que, con Informe N° 046-2021-MDLV/UC, de fecha 15 de marzo de 2021, la Jefa de Unidad de Contabilidad, remite opinión observando la directiva denominada "*Lineamientos para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria*".

Que, mediante Memorando N° 129-2021-MDLV/GA, de fecha 17 de marzo de 2021, el Gerente de Administración remite el informe N° 046-2021-MDLV/UC, a la Unidad de Tesorería la directiva denominada "*Lineamientos para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria*", señalándole las observaciones realizadas por la unidad de contabilidad a la mencionada directiva;

Que, mediante Informe N° 58-2021-MDLV/UT, de fecha 13 de mayo de 2021, el Jefe de la Unidad de Tesorería, eleva a la Gerencia de Administración la Rectificación del proyecto de directiva para el fondo de riesgo de caja;

Que, con Memorando N° 289-2021-MDLV/GA, de fecha 17 de mayo de 2021, el Gerente de Administración remite a la Unidad de Contabilidad el proyecto de la mencionada directiva dando a conocer los cambios que realizó la Unidad de Tesorería;

Que, con Informe N° 101-2021-MDLV/UC, de fecha 18 de mayo de 2021, la Jefa de Unidad de Contabilidad, informa a la Gerencia de Administración que aún no se ha tomado en cuenta indicado en el segundo ítem del Informe N° 046-2021-MDLV/UC;

Que, mediante Informe N° 306-2021-MDLV/UT, de fecha 26 de octubre de 2021, el jefe de Unidad de Tesorería, informa a la Gerencia de Administración que las observaciones emitidas por la Jefa de Contabilidad ya han sido rectificado de acuerdo al Informe N° 101-2021-MDLV/UC;

Que, con Informe N° 0569-2021-MDLV/GA, de fecha 27 de octubre de 2021, el Gerente de Administración eleva a la Gerencia Municipal el proyecto de la directiva denominada "*Lineamientos para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria*", para su aprobación.

Que, mediante proveído con fecha 29 de octubre de 2021, el Gerente Municipal remite a la Gerencia de Asesoría Legal la directiva denominada "*Lineamientos para el*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria”, a fin que emita el proyecto de resolución;

Que, con Informe N° 598-2021-MDLV/GAJ, de fecha 06 de diciembre de 2021, emite opinión legal favorable señalando que es Indispensable que la Municipalidad Distrital de La Victoria, cuente la directiva denominada “Lineamiento para el Fondo de Riesgo de Caja”, a fin de normar el procedimiento a seguir para la asignación del mencionado fondo por los servicios que presta e impuestos que cobra nuestra entidad municipal.

Que, la parte in fine del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala: “Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”, en efecto y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001 -2021-MDLV/UT denominada “Lineamientos Para el Fondo de Riesgo de Caja de la Municipalidad Distrital de La Victoria”, remitida por la Gerencia de Administración, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización y Cooperación Técnica Internacional en coordinación con la Unidad de Tesorería cautelar por el cumplimiento de la presente directiva según corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGUESÉ a la Secretaría General notificar la presente resolución y sus anexos a la Gerencia de Administración, Gerencia de Planificación Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional y la Unidad de Tesorería, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCOMENDAR, a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Portal web Institucional.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA MUNICIPAL


CPC. Guillermo R. Valiente Salazar
GERENTE

16

DIRECTIVA N° 001-2021-MDLV/UT

LINEAMIENTOS PARA EL FONDO DE RIESGO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – CHICLAYO

01.- OBJETIVO:

Regularizar y Normar el procedimiento a seguir para la asignación del fondo por Riesgo de Caja a los servidores que realicen funciones de recepción de dinero en efectivo, por los servicios que presta y/o impuestos que cobra la Municipalidad Distrital de la Victoria.

02.- FINALIDAD:

Contar con un fondo de contingencia que cubra el riesgo por la recepción de billetes y monedas falsas, que durante el desempeño de sus funciones los servidores no se percataron de la falsificación, originando un desfase en la entrega y recepción del dinero para su contabilización y registro por la Jefatura de Tesorería.

03.- ALCANCE:

La presente Directiva solo es de aplicación para el personal de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de la Victoria, que desempeñan la función de recepción de billetes y monedas en caja central y preferencial.

04.- BASE LEGAL:

Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N.º 28716, Ley de control interno de las entidades del Estado.

D.S. N.º 026-80-EF/77.15 Normas Generales de Tesorería.

R/D N.º 002-2007-EF/77-15 Aprueba Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15

R/D N.º 001-2011-EF-77-15 Dicta disposiciones complementarias a la directiva de tesorería N.º 002-2007-EF/77-15.

05.- DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Conforme a las normas de Tesorería aprobado por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77-15. Los fondos para pagos en efectivo se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación o por su finalidad no pueden ser debidamente programadas. Cuyas actividades también alcanza el Fondo de Riesgo de Caja.

5.2. EL D.S. N.º 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas Generales de Tesorería 06,07y 15, dispone que el personal encargado de la recepción, control y custodia de



- recursos públicos financieros, debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función. Sin perjuicio de las sanciones penales administrativas y/o judiciales que corresponda.
- 5.3. La Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización deberá realizar para cada ejercicio anual la debida previsión presupuestal del Fondo de Riesgo de Caja.

06. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1. El fondo de Riesgo de Caja, está constituido por recursos financieros de contingencia, con la finalidad de cubrir los riesgos suscitados por la recepción de billetes de papel y monedas falsas de carácter nacional de los servidores responsables que laboran en la recaudación de dinero en la caja general y caja preferencial de la municipalidad Distrital de La Victoria. Dichos fondos serán para reemplazar el dinero falso, no debiendo ser entregado a los servidores, ni ser de su libre disposición, por cuanto las diferencias en cualquiera de las cajas, pérdida de dinero, etc.; son de su exclusiva responsabilidad del servidor o cajero.
- 6.2 Cada vez que se haga uso del fondo, la Gerencia de presupuesto emitirá el informe o certificación de disponibilidad presupuestaria, previa autorización de la Gerencia de Administración, para ejecutar la reposición correspondiente.
- 6.2. La administración del fondo de Riesgo de Caja corresponde a la Jefatura de Tesorería, debiendo contar con la autorización previa de Gerencia de Administración.
- 6.3. Constitúyase el fondo de Riesgo de Caja en la Municipalidad Distrital de la Victoria con un importe anual de S/ 4,800.00 (Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Soles), equivalente su desembolso mensual hasta 400.00 (Cuatrocientos y 00/100 Soles); el cual cubrirá las 2 cajas de atención (Caja General y Caja preferencial).

07. MECÁNICA OPERATIVA

- 7.1 El Fondo de Riesgo de Caja, operará cuando el servidor o cajero recepciona por monedas y billetes falsos; el cual es informado en los siguientes casos:
- Cuando la persona encargada identifica el billete falso al momento de recepcionar la recaudación del cajero; y para lo cual levanta el acta correspondiente con ambas firmas y una copia lo entrega al servidor o cajero afectado.
 - Cuando la empresa de servicio del recaudado entrega el acta por la anomalía detectada en la entidad financiera por la identificación de un billetes o moneda falsificado, al encargado de la unidad de Tesorería; el cual traslada al cajero o servidor afectado.
 - Cuando al realizar el depósito de los ingresos a la entidad financiera (banco); esta entrega el acta o constancia de retención de las presuntas falsificaciones o por la anomalía detectada por la identificación de un billetes o moneda falsificado, a la persona depositante; el cual traslada al cajero o servidor afectado.



- 7.2 El cajero afectado con el acta de retención del billete falsificado y/o acta de anomalía de la empresa de servicio o entidad financiera (banco); informa a su jefe inmediato sobre la deficiencia en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles; después de ser notificado con el acta correspondiente.
- 7.3 El Jefe de Tesorería, evalúa el informe del servidor o cajero afectado; además de verificar que no sea reiterativo con tal deficiencia; es decir en el lapso de un mes la ocurrencia de detectarse dinero falso será hasta 02 veces (hasta un máximo de S/ 200.00 en cada una de las cajas). En caso de excederse, el servidor o cajero deberá cubrir con su dinero o remuneración.
- 7.4 La Unidad de Tesorería, una vez evaluado el informe presentado por el servidor o cajero afectado; dará conformidad o disconformidad; en caso del primero, lo trasladará a la Gerencia de Administración a fin de solicitar la autorización para el uso del fondo.

08. RESPONSABILIDAD

El Jefe de Tesorería y el Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de La Victoria, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

09. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

UNICA: La presente Directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente se su aprobación.

