

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL "GERENCIA MUNICIPAL"	2011
	"DIRECTIVA N° 008-2011-MPH/GM"	Página 1 de 2
	DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO FIJO DEL CENTRO EMERGENCIA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión N° 01

"DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO FIJO DEL CENTRO EMERGENCIA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

1. OBJETIVOS:

Establecer normas y procedimientos para dotar de recursos económicos a las Áreas Especializadas del Centro Emergencia Mujer de la Municipalidad Provincial de Huaral, para la atención oportuna de los gastos operativos, menudos y urgentes que requieran para la ejecución de sus Actividades que le permitan cumplir con los Lineamientos de la Guía Integral de los Centros de Emergencia Mujer; y que por su naturaleza, excepcionalidad y razones de urgencia, no sea factible adquirir o contratar en condiciones de oportunidad y lugar de entrega requeridos, a través de los procedimientos regulares.

1.1 Precisar las normas y limitaciones a que debe sujetarse la utilización de dicho Fondo.

2. FINALIDAD:

2.1 Normar el proceso del uso y manejo del Fondo Fijo del Centro Emergencia Mujer, y establecer los mecanismos correspondientes para atender los gastos operativos, menudos y urgentes que se requieran.

2.2 Contribuir al logro de los objetivos y metas previstos en el Plan de Acción del Centro Emergencia Mujer de la Municipalidad Provincial de Huaral.

3. ALCANCE:

Comprende a las cinco (05) Áreas Especializadas del Centro Emergencia Mujer de la Municipalidad Provincial del Huaral.

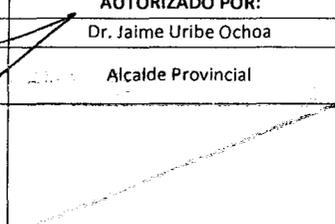
4. BASE LEGAL:

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972
- Decreto Supremo N° 036-2007-PCM
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF
- Decreto Supremo N° 010-2011-MIMDES
- Resolución de Alcaldía N° 228-2011-MPH
- Resolución N° 028-2011-MIMDES-PNCVFS-UA
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15

5. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 HABILITACIÓN DEL FONDO

La habilitación del Fondo Fijo del Centro Emergencia Mujer de la Municipalidad Provincial de Huaral, se efectuará de conformidad con el monto autorizado en la Especifica de Gasto: 2.3.21.299, establecido en la Resolución de Alcaldía N° 228-2011-MPH. La habilitación mensual correspondiente será girado a nombre de la Lic. Elida Patricia Grados Salazar, responsable del manejo y custodia de dicho fondo.

	ELABORADO POR:	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC Nelly de la Cruz Marcelo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Planeamiento Presupuesto R.S.C.I.	Gerente Municipal	Alcalde Provincial
FIRMA	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL CPC Nelly de la Cruz Marcelo GERENTE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN SISTEMAS Y COOPERACION INTERNACIONAL	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL "GERENCIA MUNICIPAL"	2011
	"DIRECTIVA N° 008-2011-MPH/GM" DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO FIJO DEL CENTRO EMERGENCIA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 2 de 2
		Versión N° 01

5.2 MANEJO Y UTILIZACIÓN DEL FONDO

El mencionado Fondo Fijo se destinará única y exclusivamente para atender los gastos operativos y menudos y urgentes como: gastos de movilidad, materiales de oficina y copias, que requieran mensualmente las cinco (05) Áreas Especializadas del Centro Emergencia Mujer de la Municipalidad Provincial de Huaral.

5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y REPOSICIÓN DEL FONDO

- 5.3.1 La responsable del manejo y custodia de dicho fondo, rendirá cuenta documentadamente a la Sub Gerencia de Tesorería de todos los gastos efectuados durante cada mes.
- 5.3.2 Los documentos que sustenten el gasto efectuado serán: Boleto de Viaje o Declaración Jurada por pago de movilidad, Factura ó Boleta de Venta por compra de materiales de oficina ó copias fotostática, entre otros.
- 5.3.3 En el caso de las Declaraciones Juradas por pago de movilidad, deberá precisarse los lugares de desplazamiento, la fecha correspondiente, el monto del pago efectuado; y, nombres y apellidos, Número de DNI y firma del usuario.
- 5.3.4 La liquidación mensual del Fondo, debidamente sustentada y visada también por el Gerente de Desarrollo Humano se remitirá a la Sub Gerencia de Tesorería para que prosiga con el trámite correspondiente.
- 5.3.5 Al cierre de cada mes, o cuando corresponda, la responsable del manejo y custodia de dicho Fondo deberá gestionar a través del Gerente de Desarrollo Humano la reposición del monto respectivo del mes siguiente.

6. DISPOSICIONES FINALES:

- 6.1 La Gerencia de Desarrollo Humano velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- 6.2 La Oficina de Contabilidad y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, propondrá las medidas necesarias cuando corresponda para mantener actualizada esta Directiva.

7. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

	ELABORADO POR:	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC Nelly de la Cruz Marcelo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Planeamiento Presupuesto R.S.C.I.	Gerente Municipal	Alcalde Provincial
FIRMA	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL CPC. Nelly De la Cruz Marcelo GERENTE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN SISTEMAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	