



**DIR GEN
EMG-PNP
L I M A**

DIRECTIVA Nº 06-23-2013-DIRGEN-PNP/EMG-B.

**RD Nº 762-2013-DIRGEN/EMG-PNP
Lima 28 AGO 2013**

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO ROTATORIO DESTINADO A ATENDER GASTOS MENORES DE MANTENIMIENTO DE LAS COMISARIAS.

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos para la Administración del FONDO FIJO ROTATORIO destinado a atender gastos menores de mantenimiento a las Comisarías que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y característica no pueda ser debidamente programado.

II. FINALIDAD

1. Optimizar la operatividad de los recursos otorgados a los Comisarios, bajo la modalidad de Fondo Fijo Rotatorio, así como garantizar la legalidad y transparencia en la ejecución de los recursos económicos asignados en la respectiva Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
2. Controlar que los recursos económicos asignados mensualmente se utilicen de manera óptima.

III. ALCANCE

El cumplimiento de lo establecido en la presente directiva corresponde a:

1. Las Unidades Ejecutoras de la PNP que tengan bajo su ámbito presupuestal a Comisarías.
2. Las Direcciones Territoriales Policiales
3. Frentes Policiales
4. Regiones Policiales
5. Comisarías de la PNP

IV. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Decreto Legislativo Nº 1148 Ley de la Policía Nacional del Perú.
3. Ley Nº 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y modificatoria.



4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.
5. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
7. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
8. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
9. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
10. D.S. N° 002-2011-IN, que aprueba el Reglamento del mantenimiento preventivo y correctivo de las Comisarías PNP a nivel nacional
11. D.S. N° 264-2012-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el AF 2013.
12. R.D. N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
13. R.D. N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la RD N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengado y girado y del uso de Caja Chica entre otras.
14. R.D. N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
15. R.D. N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
16. R.M. N° 1091-2003-IN-PNP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de las Comisarías Policiales.
17. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
18. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT "Reglamento de comprobantes de pago y sus modificatorias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. El Fondo Fijo Rotatorio está destinado para atender gastos menores de mantenimiento que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados con una asignación mensual para cada Comisaría.
- B. El Fondo Fijo Rotatorio tendrá una rotación mensual. Para su reposición debe haberse efectuado la rendición de cuentas documentada de la entrega inmediata anterior.
- C. La asignación de los recursos estará en función al número y tipo de Comisarías a nivel nacional agrupadas de la siguiente forma: Comisarías tipo A y B la suma de S/.600.00 nuevos soles y para las Comisarías tipo C, D y E la suma de S/.400.00 nuevos soles.



- D. El responsable del manejo de estos recursos será el Comisario, quien deberá rendir cuenta documentada al Titular de la Unidad Ejecutora correspondiente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL MANEJO DE FONDO FIJO ROTATORIO PARA LAS COMISARIAS A NIVEL NACIONAL.

A. NATURALEZA DEL FONDO

El Fondo Fijo Rotatorio esta constituido por recursos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Este fondo es administrado por el Comisario, para atender el pago de gastos menudos y urgentes, que por sus características no pueden ser programados.

B. TIPOS DE GASTOS

2.3.1.5 : Materiales y útiles.

2.3.1.5.12 : Papelería en general, útiles y materiales de oficina

2.3.1.5.31: Aseo, limpieza y tocador.

2.3.2.4 : Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones.

2.3.2.4.11 : De edificaciones, oficinas y estructuras.

C. DEL MANEJO

1. El Director de la Unidad Ejecutora mediante Resolución Directoral, designará al Titular y Suplente, responsables de los Fondos Fijos Rotatorios. En ausencia de los titulares de los fondos, el personal suplente designado para tal fin, debe ser quien se encargue del manejo de los mismos.
2. La reposición del Fondo Fijo Rotatorio a favor de la Comisaría en aplicación de la presente directiva, deberá ser solicitada mediante oficio a la Unidad Ejecutora correspondiente.
3. El manejo del Fondo Fijo Rotatorio será de exclusiva responsabilidad del Comisario, expresamente autorizado, quien asume la responsabilidad de su ejecución y control.
4. Los montos asignados al Fondo Fijo Rotatorio, por específicas de gasto no podrán ser modificados, variados o alterados.
5. El monto máximo para cada adquisición de bienes y servicios, con cargo al Fondo Fijo Rotatorio para pagos en efectivos, no deberá exceder del 10% de la U.I.T. vigente.



6. El encargado del Fondo Fijo Rotatorio para pagos en efectivo, deberá llevar un registro (libro autorizado por el Jefe inmediato Superior del comisario) del movimiento diario del fondo, con la finalidad de contar con la información actualizada, respecto de su saldo disponible.
7. El Fondo Fijo Rotatorio no puede ser depositado en Cuentas Corrientes, Ahorros, ni realizar otras operaciones financieras, por el contrario debe mantenerse en efectivo, debiendo asegurar su custodia a fin de evitar la pérdida, sustracción ó robo, bajo responsabilidad del comisario.
8. No está permitido la entrega provisional (adelanto) de recursos con cargo al Fondo Fijo Rotatorio.

VII. DE LA RENDICION DE CUENTAS

- A. Las adquisiciones o contrataciones realizadas con cargo al Fondo Fijo Rotatorio, deberán sustentarse con comprobantes de pago debidamente autorizados, tales como: facturas, boletas de venta, recibo de honorarios, tickets o cintas emitidas por máquina registradora u otros documentos autorizados conforme al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT.
- B. Los comprobantes de pago presentados en la rendición de cuenta, consignaran el nombre de la Unidad Ejecutora correspondiente seguido de la Comisaría que realice el gasto, visado en el reverso por el Comisario en señal de conformidad, no siendo delegable esta obligación.
- C. Los documentos sustentatorios, deberán ser originales y consignarán las cantidades en forma clara, sin enmendaduras, sin adulteraciones, ni borrones que motive dudas y conlleve a la anulación de los mismos y la reformulación de su rendición de cuentas.
- D. La rendición de cuentas al cierre del ejercicio fiscal del Fondo Fijo Rotatorio de las diferentes Comisarías, será a partir del 15 hasta el 20 de diciembre, bajo responsabilidad del Comisario, en caso de incumplimiento se informará a los órganos de control pertinente.

VIII. DE LA REPOSICIÓN

- A. La reposición del Fondo Fijo Rotatorio, deberá efectuarse con criterio de previsión de gastos, por lo que al disminuir como mínimo hasta el 60% del importe del Fondo se debe presentar la rendición documentada de los gastos para efectos de la reposición.
- B. El Fondo Fijo Rotatorio para las Comisarías a nivel Nacional, deberá ser repuesto oportunamente, a fin de cumplir con los fines para lo cual fue creado.



- C. La reposición consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, previa verificación de la documentación sustentatoria por la Oficina de Control Previo de cada Unidad Ejecutora correspondiente.
- D. La solicitud de reposición de los Fondos tendrá el siguiente procedimiento:
 - 1. El Comisario responsable de la administración del fondo, solicitará mediante oficio directamente al Titular de la Unidad Ejecutora correspondiente, la reposición del fondo, adjuntando la documentación sustentatoria de los gastos realizados.
 - 2. La Unidad Ejecutora, efectúa el registro y otorga la reposición del Fondo.

IX. ARQUEOS

- A. Corresponde efectuar los arqueos inopinados a los Órganos de Control Institucional, Inspectorías Regionales, personal designado expresamente por las Unidades Ejecutoras.
- B. Durante el arqueo, el dinero en efectivo deberá contarse en presencia del responsable de la custodia del fondo, así como la revisión de los comprobantes de pago.
- C. Los responsables del arqueo, deberán formular un acta que evidencie la situación objetiva encontrada durante el conteo, así como las expresiones de conformidad o disconformidad, las que serán firmadas por el responsable del manejo del fondo e intervinientes del arqueo.
- D. Si durante el arqueo de fondos se detecta cualquier situación irregular, este debe ser comunicado inmediatamente al Órgano de Control y Unidad Ejecutora correspondiente, para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Autorícese al Director de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú a dictar medidas y disposiciones complementarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.

SEGUNDA.- La supervisión para el cabal cumplimiento de la presente Directiva corresponde al Director de la Unidad Ejecutora, Jefes de las Oficinas de Administración, Directores Territoriales Policiales, Directores de



los Frentes Policiales, Jefes de Órganos de Control Institucional y el Jefe inmediato del respectivo Comisario.

TERCERA.- En el caso de existir saldos no ejecutados del Fondo Fijo Rotatorio al 31 de Diciembre, cada Unidad Ejecutora previa proyección de gastos al cierre del año fiscal podrá destinar dichos saldos consolidados, a la atención de gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura de Comisarias, bajo las diversas modalidades de contratación como son los procesos de selección y/o adquisiciones directas.