

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 078-2011

Lima, 29 ABR. 2011

VISTO:

El Informe N° 1-2011-OA/PROINVERSIÓN, de la Oficina de Administración en el cual se sustenta la necesidad de actualizar la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN vigente considerando las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público y la nueva estructura organizativa de PROINVERSIÓN; así como el Informe Legal N° 231-2011-NCG-OAJ/PROINVERSIÓN;

CONSIDERANDO:

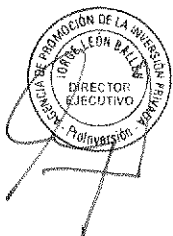
Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, mediante el Artículo 37° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 se establece que el Fondo Fijo para Caja Chica podrá utilizarse para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y su administración estará sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo de la referida directiva;

Que, mediante Resolución del Director Ejecutivo N° 086-2008 se aprobó la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica" mediante la cual se aprobó nuevos procedimientos para la apertura, pago, rendiciones de cuentas y reposición del Fondo Fijo para Caja Chica;

Que, los días 26 de enero y 08 de febrero de 2011 la Dirección Nacional del Tesoro Público ha emitido resoluciones directorales dictando disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D N° 002-2007 y sus modificaciones, entre otras cosas, sobre el uso de Caja Chica;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, a través del cual ha quedado modificado la estructura de la



Entidad, tanto en órganos internos como en cargos de funcionarios; por lo que, la Directiva vigente no se ajusta a las nuevas necesidades de la Entidad;

Que, con el fin de considerar las nuevas disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería y las contenidas en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, resulta necesario derogar la directiva a que se hace referencia en el tercer considerando y aprobar una que este acorde con las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público y a la nueva estructura organizativa de PROINVERSIÓN;



De conformidad con la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y el literal h) del Artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución del Director Ejecutivo N° 086-2008 y en consecuencia derogar la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica".

Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N° 002-2011-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica", la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

Jorge Alejandro LEÓN BALLÉN
Director Ejecutivo
PROINVERSIÓN





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

DIRECTIVA N° 002-2011-PROINVERSIÓN

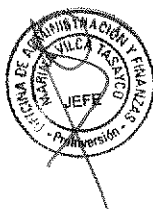
LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo normar y establecer procedimientos para la apertura, pago, rendiciones de cuentas y reposición del fondo fijo para caja chica.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 28660 – Ley que determina la naturaleza jurídica de PROINVERSIÓN.
- Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por la Resolución - Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral No. 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería y establece el uso del Fondo para Pagos en Efectivo y el Fondo Fijo.
- Decreto Ley N° 25632 Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- Resolución de Superintendencia N° 077-99/SUNAT – Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Ley del Impuesto a la Renta – Decreto Supremo N° 054-99-EF.
- Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo DS. N° 055-99-EF y su Reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley No. 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley No. 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

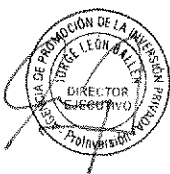


3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos los órganos de PROINVERSIÓN.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Corresponde a la Oficina de Administración, cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de la presente Directiva para la ejecución de gastos con recursos del fondo fijo para caja chica.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

4.2. Es responsabilidad del "Encargado Único de la Administración del Fondo", del Tesorero, del Jefe de Finanzas y de los Coordinadores Regionales, en el caso de las Oficinas de Coordinación, el cumplimiento de la presente Directiva.

5. DISPOSICIONES GENERALES

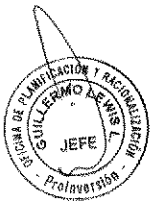
5.1. APERTURA Y RESPONSABLES DEL MANEJO DEL FONDO

5.1.1. El fondo fijo para caja chica está constituido con recursos financieros que se mantienen en efectivo, que permiten atender gastos menudos, urgentes, y de menor cuantía de rápida cancelación, así como excepcionalmente viáticos, que por sus características y circunstancias imprevistas no pueden ser debidamente programados para su pago mediante cheque o transferencia.

Queda prohibido el retiro de fondos para conceptos diferentes a lo establecido en la presente directiva.

5.1.2. La apertura del fondo fijo para caja chica se sustenta con una Resolución de la Oficina de Administración, designando al Encargado Único de la Administración de dicho Fondo, así como los responsables del fondo asignado a las Oficinas de Coordinación, determinando además, el importe total de los mismos y el monto máximo para cada adquisición, así como los procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas.

El Encargado Único de la Administración del Fondo de la sede principal designado deberá ser un consultor que desempeñe funciones para la Oficina de Administración.



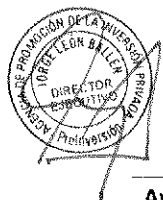
5.2. MONTO MÁXIMO DE DESEMBOLSO

5.2.1. El monto máximo a ejecutar en gastos con cargo al fondo fijo para caja chica es del 20% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, salvo los casos excepcionales, en que se podrá realizar gastos hasta por el equivalente al noventa 90% de la UIT, previa autorización expresa del Jefe de la Oficina de Administración.



5.3. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MOVILIDAD LOCAL

5.3.1. Los recibos de caja por el pago de movilidad local para comisión de servicios, deberán ser visados en señal de aprobación por los directores, jefes de oficina, jefes de área, jefes de proyecto o coordinadores regionales que autorizaron la comisión, a excepción de la movilidad por los servicios de mensajería que sólo deberán ser visados en señal de aprobación por el Jefe de Logística.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

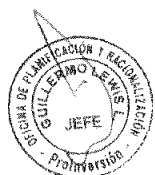
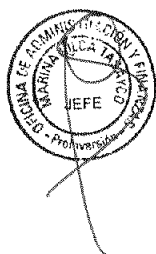
- 5.3.2. Dichos recibos de caja deberán indicar el lugar y distrito de la entidad visitada donde se realizó la comisión.
- 5.3.3. Los montos por movilidad local se ajustarán a lo señalado en el Anexo 2 de la presente Directiva, salvo casos excepcionales autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración para lo cual deberá visar el recibo de caja en señal de conformidad.
- 5.3.4. Los gastos por movilidad local deberán ceñirse a lo estrictamente necesario, debiendo los directores, jefes de oficina, jefes del área, jefes de proyecto o coordinadores regionales correspondientes velar por el mejor uso de los recursos de la entidad.

5.4. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VIÁTICOS URGENTES

- 5.4.1. Con el "Formato 1: Solicitud de Viáticos, Pasajes y Otros Gastos", se atenderá por excepción, sólo aquellos viáticos urgentes que por las circunstancias no puedan ser programados, debidamente justificados por el director, jefe de oficina, jefe de área, jefe de proyecto o coordinador regional respectivo y previa autorización expresa del Jefe de la Oficina de Administración.
- 5.4.2. Las rendiciones de cuenta correspondientes a viáticos, pagados según "Formato 2: Rendición de Adelanto y Viáticos", deben ser presentadas dentro de los ocho (08) días posteriores a la culminación de la comisión, bajo responsabilidad del comisionado y del director, jefe de oficina, jefe de área, jefe de proyecto o coordinador regional que autorizó los viáticos.
- 5.4.3. El Encargado Único de la Administración del Fondo no deberá atender requerimientos para nuevos viáticos u otros, a comisionados o personas que no hayan rendido cuenta del anticipo anterior.

5.5. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS

- 5.5.1. A través de Caja Chica sólo se podrán solicitar adquisiciones de bienes y servicios señalados en el Anexo 1 de la presente directiva.
- 5.5.2. Para efectuar el requerimiento el solicitante deberá presentar el formato de "Requerimiento de Adquisiciones y Contrataciones" debidamente firmado por el solicitante y visado en señal de aprobación por el director ó jefe de oficina que corresponda.
- 5.5.3. Excepcionalmente se permite la entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica, previamente autorizada por el Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- 5.5.4. Los recibos provisionales para entrega de dinero en efectivo, para gastos menudos, urgentes y de rápida cancelación, sólo podrán ser utilizados, por el "Encargado Único de la Administración del Fondo".
- 5.5.5. La entrega provisional de recursos con cargo al fondo fijo para caja chica, deberá justificarse documentadamente como máximo dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

5.6. REEMBOLSO DE GASTOS

- 5.6.1. En caso el monto gastado exceda al monto autorizado, la persona solicitante deberá realizar nuevamente el paso 5.5.2. con el monto real.
- 5.6.2. A fin de obtener el reembolso del gasto, el solicitante deberá presentar el comprobante de pago al Encargado Único del Fondo, como máximo, dentro del mes que consta en el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas, previa autorización del Jefe de la Oficina de Administración.



5.7. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

- 5.7.1. Todas las adquisiciones o contrataciones deben sustentarse con comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, ticket u otros documentos emitidos en concordancia con el reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT y las normas vigentes), que deben mostrar las respectivas constancias de estar canceladas.
- 5.7.2. Los comprobantes de pago que sustenten los gastos realizados con recursos del fondo, deben ser emitidos a nombre de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN consignando el número del Registro Único de Contribuyente (RUC) No. (20380799643).
- 5.7.3. En los casos de requerimiento de bienes y servicios los comprobantes de pago deberán ser visados por el solicitante del bien o servicio y el jefe de área, jefe de proyecto o coordinador regional (en su defecto puede consignarse el visto del director ó jefe de oficina para suplir el visto del jefe de área o jefe de proyecto), en señal de conformidad de servicio o recepción del bien.
- 5.7.4. Los comprobantes de pago por adquisición de alimentos, además de consignar lo indicado en el numeral 5.7.3., deben señalar la justificación por parte de la persona que solicitó la adquisición, con el motivo del gasto.
- 5.7.5. Los comprobantes de pago por atenciones de desayunos, almuerzos, etc. además de consignar lo indicado en el numeral 5.7.3., deben señalar la justificación por parte de la persona que solicitó la adquisición, con el motivo del gasto y la relación de las personas que participaron.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- 5.7.6. Para el caso de vales por movilidad debe consignarse, la firma y nombre del consultor usuario.
- 5.7.7. En todo documento sustentatorio de gastos realizados, el Encargado Único de la Administración del Fondo deberá estampar el sello fechador "PAGADO EN EFECTIVO".

5.8. DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

5.8.1. Las rendiciones de cuentas que presente el Encargado Único de la Administración del Fondo, deberán estar sustentadas con los correspondientes comprobantes de pagos y con el sello de "PAGADO EN EFECTIVO" a nombre de la Agencia de Promoción de la Inversión privada o PROINVERSIÓN, con el RUC No. 20380799643, contando además con las siguientes características:

- a) Nombre o Razón Social del Proveedor.
- b) Dirección Fiscal.
- c) Registro Único de Contribuyentes – RUC.

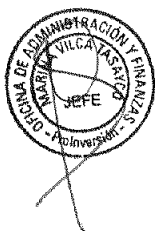
5.8.2. Cuando se trate de rendiciones de cuentas por comisiones de servicio, éstas deben cumplir con todos los requisitos exigidos en la directiva de viajes y viáticos vigente.

5.8.3. Los recibos por movilidad local para la provincia de Lima, deben presentarse en el recibo de caja prenumerado y los montos deben adecuarse a las tarifas aprobadas para cada distrito que se indica en el Anexo 2 de la presente directiva.

En los mencionados recibos se deberá consignar la siguiente información:

- a) Entidad o institución visitada por el comisionado.
- b) Fecha
- c) Nombre y firma del consultor usuario.
- d) Aprobación del director, jefe de oficina, jefe de área, jefe de proyecto, coordinador regional o del responsable de logística, según corresponda.

5.8.4. El Encargado Único de la Administración del Fondo deberá informar bajo responsabilidad al Jefe de la Oficina de Administración, cuando se incumplan los plazos para la presentación de las rendiciones de cuentas, a fin de que se adopte las medidas que el caso requiere.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

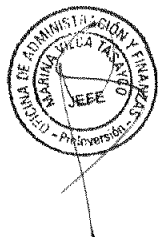
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

5.9. DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO

Sólo el Encargado Único de la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica está autorizado para solicitar su reembolso y rendirá cuenta documentada, previa visación del Jefe de Finanzas de la utilización de los mismos al Tesorero quien deberá tramitar la renovación correspondiente.

Podrá girarse cheques en el mes por concepto de reembolso, solo hasta tres (03) veces el monto constituido para cada uno de los fondos, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudiera efectuarse en dicho periodo, siendo requisito previo la rendición de la penúltima entrega.

Los cheques de reembolso del fondo se deberán girar a nombre del Encargado Único de la Administración del Fondo.



5.10. ARQUEOS

5.10.1. Corresponde al Contador General, disponer la realización de arqueos inopinados, periódicos y sorpresivos.

La verificación tiene como objeto determinar su existencia física al igual que su concordancia con los saldos contables.

El efectivo y valores deben contarse en presencia del responsable de su administración y custodia, dejándose constancia en un acta firmada por los responsables de la realización del arqueo y el Encargado Único de la Administración del Fondo.

5.10.2. El resultado del arqueo de fondos o valores debe ser comunicado al Jefe de Finanzas.



5.11. SEGURO DE FONDOS

5.11.1 El Encargado Único de la Administración del Fondo, debe contar con una garantía razonable y suficiente, como respaldo ante situaciones de pérdida, incumplimiento, deterioro, mal manejo y otros aspectos que se presenten en el uso y custodia de los recursos en efectivo.

5.11.2. La Jefatura de Logística de la Oficina de Administración, deberá mantener vigente la garantía mencionada en el párrafo anterior, para lo cual, de ser el caso, realizará la renovación de la Póliza de Deshonestidad, a nombre del Encargado Único de la Administración del Fondo.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

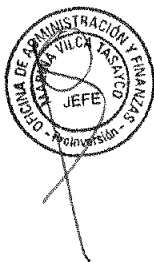
Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

ANEXO 1

BIENES Y SERVICIOS AUTORIZADOS PARA SU ATENCION A TRAVES DEL FONDO FIJOS PARA CAJA CHICA

- Viáticos no programados, con aprobación del Director o Jefe del Área solicitante y previa autorización del Jefe de la Oficina de Administración.
- Movilidad local de conformidad con lo señalado en el Anexo 02.
- Refrigerio para reuniones de trabajo, así como alimentos para los funcionarios de la Alta Dirección.
- Refrigerios para reuniones de trabajo de la entidad con invitados que tengan relación directa con la misma, incluyendo la relación de los participantes.
- Bienes tales como: material de escritorio, material para procesamiento automático de datos, material de ferretería, útiles de limpieza, baño, botiquín, agua, etc., que no se tenga como existencia en el almacén y que revista el carácter de urgente, no programado, previa autorización del Jefe de Logística.
- Tasas por Servicios Públicos tales como: Peajes, derechos por inscripción o trámite en registros públicos, notarias, franquicias, registro vehicular – DIROVE.
- Servicios de reparaciones menores como gasfitería, cerrajería, pintura y otros gastos de mantenimiento como servicio de parchado de llantas o auxilio mecánico de los vehículos de propiedad de PROINVERSIÓN, en casos debidamente justificados.
- Estacionamiento y peaje de vehículos registrados a nombre de PROINVERSIÓN.
- Gastos realizados por los consultores durante las comisiones de viaje (debidamente autorizados) y que no pueden ser considerados dentro del rubro de viáticos; tales como fotocopias, tarjetas telefónicas, etc., siempre que estén relacionados al mismo.
- Los demás gastos menores que la Oficina de Administración estime convenientes.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

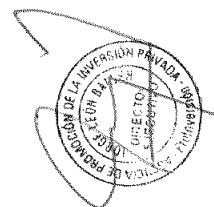
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

ANEXO 2

PAGO POR MOVILIDAD LOCAL (TAXI)
(En Nuevos Soles)

ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3	
DE PROINVERSION A	hasta	DE PROINVERSION A	hasta	DE PROINVERSION A	hasta
LIMA CERCADO	10.00	CALLAO	20.00	ANCON	30.00
BREÑA	10.00	CARABAYLO	18.00	ATE	15.00
JESUS MARIA	7.00	COMAS	18.00	CHACLACAYO	20.00
LA VICTORIA	6.00	CHORRILLOS	12.00	CHOSICA	30.00
LINCE	7.00	EL AGUSTINO	10.00	CIENEGUILLA	25.00
MAGDALENA	9.00	LA MOLINA	13.00	LURIN	20.00
MIRAFLORES	7.00	INDEPENDENCIA	13.00	PACHACAMAC	20.00
PUEBLO LIBRE	9.00	SAN JUAN DE MIRAFLORES	13.00	PUCUSANA	25.00
SAN ISIDRO	5.00	SAN MARTIN DE PORRES	14.00	PUENTE PIEDRA	20.00
SAN MIGUEL	9.00	VILLA MARIA	17.00	PUNTA NEGRA	25.00
SURQUILLO	6.00	SAN JUAN DE LURIGANCHO	15.00	PUNTA HERMOSA	25.00
SAN BORJA	7.00	LOS OLIVOS	15.00	SAN BARTOLO	20.00
SAN LUIS	8.00	SANTA ANITA	15.00	SANTA MARIA	20.00
		BARRANCO	12.00	SANTA ROSA	20.00
		RIMAC	10.00	VILLA EL SALVADOR	20.00
		SURCO	10.00	VENTANILLA	25.00
Movilidad urbana hasta S/ 1.50		Movilidad urbana hasta S/ 2.00		Movilidad urbana hasta S/ 3.00	

Por razones de ubicación y distancias se ha considerado tres (3) zonas





RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 078-2011

Lima, 29 ABR. 2011

VISTO:

El Informe N° 1-2011-OA/PROINVERSIÓN, de la Oficina de Administración en el cual se sustenta la necesidad de actualizar la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN vigente considerando las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público y la nueva estructura organizativa de PROINVERSIÓN; así como el Informe Legal N° 231-2011-NCG-OAJ/PROINVERSIÓN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, mediante el Artículo 37° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 se establece que el Fondo Fijo para Caja Chica podrá utilizarse para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y su administración estará sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo de la referida directiva;

Que, mediante Resolución del Director Ejecutivo N° 086-2008 se aprobó la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica" mediante la cual se aprobó nuevos procedimientos para la apertura, pago, rendiciones de cuentas y reposición del Fondo Fijo para Caja Chica;

Que, los días 26 de enero y 08 de febrero de 2011 la Dirección Nacional del Tesoro Público ha emitido resoluciones directorales dictando disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D N° 002-2007 y sus modificaciones, entre otras cosas, sobre el uso de Caja Chica;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, a través del cual ha quedado modificado la estructura de la



Entidad, tanto en órganos internos como en cargos de funcionarios; por lo que, la Directiva vigente no se ajusta a las nuevas necesidades de la Entidad;

Que, con el fin de considerar las nuevas disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería y las contenidas en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, resulta necesario derogar la directiva a que se hace referencia en el tercer considerando y aprobar una que este acorde con las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público y a la nueva estructura organizativa de PROINVERSIÓN;

De conformidad con la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y el literal h) del Artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución del Director Ejecutivo N° 086-2008 y en consecuencia derogar la Directiva N° 002-2008-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica".

Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-PROINVERSIÓN "Lineamientos para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica", la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

Jorge Alejandro LEÓN BALLÉN
Director Ejecutivo
PROINVERSIÓN

