



# Resolución Jefatural

N° 023 - 2016-MINEDU/PEJP-2019-DE-OA

Lima, 16 de noviembre 2016.

## VISTO:

El informe N° 024-2016-PEJP-2019/DE-OA-UT, de fecha 10 de noviembre de 2016 emitido por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración; y

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 002 – 2015 – MINEDU se creó en el ámbito del Ministerio de Educación, el “Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019”, con el objeto de programar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, principalmente los proyectos de inversión pública en infraestructura deportiva, en el marco del Plan Maestro del citado evento y los compromisos asumidos por el Comité Organizador de los citados juegos, COPAL – PERU; el mismo que fue modificado por el Decreto Supremo N° 009-2015-MINEDU, incorporando a los Juegos Parapanamericanos dentro de las competencias de la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278 – 2015 – MINEDU se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 121: Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 adscrita al pliego 010: Ministerio de Educación, considerando que el Proyecto Especial según su norma de creación tiene autonomía técnica, económica, financiera y administrativa;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 002-2016-MINEDU/PEJP-2019-OA, de fecha 07 de enero de 2016 se resuelve aprobar la Directiva N° 001-2016-MINEDU/PEJP 2019-OA “Normas y Procedimientos para la Ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019-PEJP (Unidad Ejecutora 121)”;

Que, mediante informe N° 024-2016-PEJP-2019/DE-OA-UT, del área de Tesorería se indica la necesidad de establecer y precisar los gastos por movilidad en “Comisión de Servicios” así como ampliar la cobertura de los gastos de acuerdo a su característica y urgencia que demanden su cancelación inmediata y que, por su finalidad y naturaleza no puedan ser debidamente programados para su pago;

Que, a través del mencionado informe, el área de Tesorería señala que a fin de contar con una herramienta que permita un manejo eficiente, así como oportuno para atender las necesidades operativas que coadyuve al mejoramiento de los procedimientos administrativos, se estima necesario proponer una nueva Directiva que reemplace a la que a la fecha se encuentra vigente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 001-2016-MINEDU/PEJP 2019-OA, de fecha \_\_\_\_ se autorizó el Fondo de Caja Chica de la Entidad para el año fiscal 2016 precisando, entre otros aspectos, al encargado del manejo del mencionado fondo;

De conformidad con lo dispuesto Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y las disposiciones complementarias contenidas en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15;





**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar la Directiva N° 002-2016-MINEDU/PEJP 2019-OA "Normas y Procedimientos para la Ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019-PEJP (Unidad Ejecutora 121)".

**Artículo 2.** Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2016-MINEDU/PEJP 2019-OA "Normas y Procedimientos para la Ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019-PEJP (Unidad Ejecutora 121)".

**Artículo 3.** Designar a la señora Johana Stephanie Neira Campos, Asistente Administrativo de la Oficina de Administración, del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019, como encargada del manejo de la Caja Chica.

**Artículo 4.** Dejar sin efecto los artículos 3 y 4 de la Resolución Jefatural N° 001-2016-MINEDU/PEJP 2019-OA.

**Regístrese, publíquese y notifíquese.**

PROYECTO ESPECIAL PARA LA  
PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS  
XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019

AUGUSTO MARTIN CURAY CASANOVA  
Jefe de la Oficina de Administración

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CAJA CHICA DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS 2019 (UNIDAD EJECUTORA 121) DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

**1. FINALIDAD.**

Gestionar el uso adecuado de los recursos del Estado que se ejecutan bajo la constitución del Fondo de Caja Chica en el marco de las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Tesorería.

**2. OBJETIVO.**

Establecer las normas y procedimientos para la correcta ejecución y control de la Caja Chica, financiada con la fuente de Recursos Ordinarios en la Unidad Ejecutora 121 Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019- PEJP 2019, del Ministerio de Educación.

**3. ALCANCE.**

La presente Directiva es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los trabajadores de Unidad Ejecutora 121 Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019-PEJP 2019. Bajo responsabilidad.

**4. BASE NORMATIVA**

- Constitución Política del Perú de 1993,
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU -Crean Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.
- Decreto Supremo N° 009-2015-MINEDU - Modifican el Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940, referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central, aprobado por Decreto Supremo N° 155-2004-EF, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2012-EF.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EE/77.15, sus modificatorias y ampliaciones.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EE/77.15, dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D N° 002- 2007- EE/77.15, y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengado y girado y del uso de la caja chica entre otras.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que modifica el monto máximo por cada pago con cargo a la caja chica.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, ampliatorias y modificatorias.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La apertura y asignación del fondo para la Caja Chica, será autorizada mediante Resolución de la Oficina de Administración, constituyéndose el monto total del fondo, el mismo que podrá reponerse de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, así como el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada.
- 5.2 El monto aprobado para la Caja Chica, podrá ser renovado mensualmente hasta tres veces del monto constituido, indistintamente del número de rendiciones de cuenta documentadas que se presenten en el mismo periodo; debiendo contar con la Certificación del Crédito Presupuestal registrada y aprobada en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 5.3 El fondo asignado para la Caja Chica, es aplicable únicamente cuando se requiere atender gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para su pago por otra modalidad.
- 5.4 El responsable del manejo de los fondos de la Caja Chica, es propuesto y autorizado mediante Resolución del Jefe de la Oficina de Administración, ciñéndose estrictamente a los montos aprobados.
- 5.5 Es obligación del responsable de la Caja Chica, la custodia de los fondos asignados, por lo que, tomará en cuenta las condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo, manteniéndolos en caja de seguridad o en otro medio similar.
- 5.6 El responsable de los fondos asignados a la Caja Chica, llevará un libro auxiliar estándar, donde registrarán en forma diaria las operaciones de gastos a fin de establecer sus saldos, el mismo que será concordante con la Rendición de Cuentas de la Caja Chica – Formato N° 01, además de un control de los Recibos o Vales Provisionales que excepcionalmente se emitan, debiendo estar pre-numerados y visados por el Jefe de la Oficina de Administración de acuerdo al Formato N° 02.
- En el primer folio del libro estándar deberá contener el Acta de Apertura firmada por la Oficina Administrativa y por el responsable del fondo.



- 5.7 El monto máximo de cada pago sustentado con Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT con cargo a la Caja Chica del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019, será hasta un máximo de S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 Soles).

Asimismo, el Jefe de la Oficina de Administración del Proyecto Especial podrá, de manera excepcional y previa justificación, autorizar pagos hasta por el 90% de la UIT, únicamente para la atención de obligaciones indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior:

- a) Los gastos aceptables son aquellos que han atendido necesidades urgentes de rápida ejecución del Proyecto Especial
- b) Los Comprobantes de Pago no deben presentar enmendadura, borrones o tachados, lo que será devuelto y/o anulado, en cuyo caso dicho gasto deberá ser regularizado o devuelto en efectivo.

- 5.8 Para casos excepcionales, previa evaluación, si fuera necesario se otorgarán recibos provisionales cuyas rendiciones de gastos se adecuarán a los límites de gastos establecidos en el numeral 5.7, y que serán refrendados por el Jefe de la Oficina de Administración. La rendición de cuentas deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de entregados los recursos.

De no efectuarse la rendición oportuna de los vales provisionales en el plazo establecido, se procederá a la **retención** de la remuneración o, eventualmente, de

la retribución respectiva, conforme a la autorización expresada en el mencionado formato; de persistir el retraso en la rendición, y en caso de no rendir por más de 15 días hábiles, se efectuará el **descuento** de sus remuneraciones y/o ingresos económicos de acuerdo a lo autorizado expresamente en el **Formato 02**, de la presente directiva.

- 5.9 Con cargo a los fondos asignados a la Caja Chica, dada la urgencia se podrán atender excepcionalmente gastos por concepto de viáticos los cuales serán autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración, previa justificación y cumplimiento de la normativa aplicable.

- 5.10 El responsable de los fondos asignados para la Caja Chica, solicitará el reembolso, renovación y/o habilitación de los fondos a la Oficina de Administración, previa presentación de la rendición, la cual deberá ser revisada previamente por el Equipo de Contabilidad-Control Previo, siendo que la revisión no tomará un tiempo mayor a 24 horas y la reposición de este no será mayor a 48 horas.

- 5.11 El Equipo de Contabilidad – Control Previo, efectuará arqueos inopinados y periódicos a los fondos asignados para la Caja Chica, sin perjuicio de las acciones de control. (**Formato No. 04**), Asimismo, la Oficina de Administración podrá efectuar Arqueos inopinados cuando lo estime conveniente.



- 5.12 Con cargo a los fondos asignados a la Caja Chica no se atenderán los gastos de capital y otros que por su naturaleza son programables.
- 5.13 Excepcionalmente se podrán efectuar gastos por los servicios de alimentación para reuniones. Los gastos serán autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración o por el Director Ejecutivo, con la justificación de la oficina o unidad que requiera el gasto; asimismo, se deberán indicar los nombres completos de los funcionarios y servidores participantes en cada reunión de trabajo, en concordancia con las normas de austeridad.
- 5.14 De manera excepcional se podrá efectuar gastos para el pago de alimentación y movilidad de retorno a sus domicilios, a favor del personal que deba desarrollar labores después de las 21:00 horas, de lunes a viernes, y por un mínimo de cuatro (04) horas por los días no laborables. Este pago requerirá de la debida y razonable justificación respecto de la función realizada, y será autorizado mediante memorando o correo electrónico por el Jefe de la Oficina Administrativa.
- 5.15 Deberá contarse con marco presupuestal disponible para realizar el gasto, en las específicas del gasto aprobadas.
- 5.16 Los servicios de terceros que sean susceptibles de contratarse bajo los alcances de la presente Directiva, deberán contar con la aprobación del Jefe de la Oficina de Administración.
- 5.17 No se atenderá ningún gasto con recursos de Caja Chica sin autorización del Jefe de la Oficina de Administración.

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 El Equipo de Contabilidad a través de la Oficina de Administración solicitará la Certificación de Crédito Presupuestal de apertura y reembolsos para la asignación mensual de los fondos de la Caja Chica, lo cual será registrado en el SIAF-SP para su aprobación por el Jefe de la Oficina de Programación, Presupuesto y Monitoreo, quien extenderá el documento de la Certificación del Crédito Presupuestal correspondiente.
- 6.2 El Equipo de Tesorería de la Oficina de Administración otorgará los fondos de la apertura y reposición asignados a la Caja Chica, mediante giro de cheque a nombre del responsable de su administración, y de acuerdo al importe señalado en la Resolución de la autorización.
- 6.3 El responsable del manejo del fondo asignado a la Caja Chica del PEJP 2019, presentará la rendición de cuenta en el Formato N° 01 debidamente firmado y sustentado documentadamente con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT (boletas, factura, ticket de cajas registradoras y otros) y el Formato N° 03 Comprobante de Egreso-Movilidad Local, con el sello "Pagado por Caja Chica",



visados por la Oficina requirente y por la Oficina Administrativa.

- 6.4 Para el caso de las facturas, tickets y boletas de ventas, deberá consignarse el nombre "Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019" y el número del RUC 20600378059 según corresponda, sustentando al reverso de los comprobantes de pago los datos de la urgencia atendida.
- 6.5 La ejecución de gastos deberá adecuarse a la Resolución de Superintendencia N° 037-2002 SUNAT y demás normas modificatorias sobre el régimen de Retenciones del IGV aplicable a los proveedores y Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central - SPOT (Sistema de Detracciones) TUO del Decreto Legislativo N° 940 aprobado por el D.S. N° 155-2004-EF, Resolución de Superintendencia N° 183-2004-SUNAT.
- 6.6 Los gastos de movilidad se efectuarán de acuerdo a los montos máximos detallados en el siguiente cuadro:

**TARIFARIO MOVILIDAD LOCAL (Topes)**  
En Soles

| Destino de la Comisión         | Partida de Comisión   |                               |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
|                                | Taxi (Ida y Retorno)  | Pasaje Urbano (Ida y Retorno) |
|                                | Sede Central San Luis | Sede Central San Luis         |
| Aeropuerto Inter. Jorge Chavez | 70.00                 | 11.00                         |
| Ancón                          | 60.00                 | 8.00                          |
| Ate                            | 44.00                 | 8.00                          |
| Barranco                       | 28.00                 | 8.00                          |
| Bellavista                     | 32.00                 | 7.00                          |
| Breña                          | 16.00                 | 9.00                          |
| Callao                         | 39.00                 | 9.00                          |
| Campoy                         | 20.00                 | 11.00                         |
| Carabaylo                      | 50.00                 | 11.00                         |
| Carmen de la Legua             | 25.00                 | 8.00                          |
| Comas                          | 48.00                 | 7.00                          |
| Cercado de Lima                | 25.00                 | 11.00                         |
| Cieneguilla                    | 50.00                 | 11.00                         |
| Chaclacayo                     | 70.00                 | 11.00                         |
| Chosica                        | 80.00                 | 9.00                          |
| Chorrillos                     | 35.00                 | 11.00                         |
| Lurigancho - Chosica           | 80.00                 | 7.00                          |
| El Agustino                    | 24.00                 | 8.00                          |
| Huachipa                       | 28.00                 | 8.00                          |
| Independencia                  | 35.00                 | 8.00                          |
| Jesús María                    | 20.00                 | 7.00                          |
| Lince                          | 20.00                 | 11.00                         |
| Lurin                          | 60.00                 | 8.00                          |



|                         |       |       |
|-------------------------|-------|-------|
| La Molina               | 46.00 | 9.00  |
| La Perla                | 32.00 | 9.00  |
| La Punta - Callao       | 42.00 | 7.00  |
| La Victoria             | 20.00 | 8.00  |
| Los Olivos              | 38.00 | 8.00  |
| Magdalena               | 25.00 | 8.00  |
| Miraflores              | 25.00 | 7.00  |
| Pachacamac              | 50.00 | 11.00 |
| Pucusana                | 60.00 | 11.00 |
| Pueblo Libre            | 25.00 | 11.00 |
| Puente Piedra           | 60.00 | 11.00 |
| Punta Hermosa           | 60.00 | 11.00 |
| Punta negra             | 60.00 | 11.00 |
| Rímac                   | 20.00 | 7.00  |
| San Bartolo             | 60.00 | 11.00 |
| San Borja               | 20.00 | 8.00  |
| San Isidro              | 23.00 | 9.00  |
| San Juan de Lurigancho  | 35.00 | 8.00  |
| San Juan de Miraflores  | 45.00 | 9.00  |
| San Martín de Porras    | 40.00 | 8.00  |
| San Luis                | 10.00 | 8.00  |
| San Miguel              | 28.00 | 8.00  |
| Santa Anita             | 40.00 | 8.00  |
| Santa María del Mar     | 60.00 | 11.00 |
| Santa Rosa              | 70.00 | 11.00 |
| Santiago de Surco       | 32.00 | 9.00  |
| Surquillo               | 24.00 | 8.00  |
| Ventanilla              | 55.00 | 11.00 |
| Villa María del Triunfo | 50.00 | 11.00 |
| Villa el Salvador       | 50.00 | 11.00 |
| Zárate                  | 25.00 | 8.00  |

Nota. - Los importes del servicio de taxi – Ida y Vuelta – son montos máximos a reembolsar

Teniendo en cuenta las normas **tributarias y de austeridad**, los pedidos de movilidad; serán atendidos mediante al **Formato 03** Comprobante de Egresos - Movilidad Local, formato que deberá ser firmado por el jefe de la Oficina generadora de la necesidad de la movilidad y autorizado por el Jefe de la Oficina de Administración.

Para atender la tramitación de las necesidades urgentes de la Dirección Ejecutiva, las movilizaciones serán firmadas por el Jefe de Oficina de Administración indicando el detalle de la comisión de servicio materia del encargo de la movilidad.

- 6.7 El Equipo de Contabilidad, es el encargado de revisar las rendiciones de cuentas, visando los documentos de gastos y las rendiciones en señal de conformidad, así como derivar al Equipo de Tesorería para que se encargue de archivarlas junto con los comprobantes de pago correspondientes.





- 6.8 El responsable del fondo de la Caja Chica tendrá la obligación de adoptar las medidas de seguridad correspondientes para el cobro del cheque por concepto de habilitación, reposición y preservar dicho fondo, bajo responsabilidad.

## 7. RESPONSABLES

El cumplimiento de la presente Directiva es de obligación de:

- El Jefe de la Oficina de Administración y el responsable de Contabilidad, Control Previo y responsable de Tesorería.
- El responsable del fondo asignado a la Caja Chica; y
- Todos los trabajadores de Unidad Ejecutora 121 Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019-PEJP 2019, que reciban dinero de la Caja Chica con cargo a rendir cuenta, dentro del plazo establecido.

## 8. ANEXOS

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| Anexo N° 01   | : | Gastos por casos excepcionales.        |
| Formato N° 01 | : | Rendición de Cuenta de la Caja Chica   |
| Formato N° 02 | : | Vale provisional                       |
| Formato N° 03 | : | Comprobante de Egresos Movilidad Local |





002

FORMATO No. 02

No. ....

VALE PROVISIONAL DE FECHA.....

Yo,.....con  
DNI,.....

Recibí de la Caja Chica, para la atención de lo siguiente:

| DETALLE -JUSTIFICACION DEL GASTO | IMPORTE |
|----------------------------------|---------|
|                                  |         |
|                                  |         |
|                                  |         |
|                                  |         |
| TOTAL RECIBIDO EN NUEVOS SOLES   | 0       |

.....  
RECIBI CONFORME

.....  
JEFE DE LA OFICINA  
SOLICITANTE

.....  
AUTORIZADO POR :  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Nota: Los recursos solicitados deberán ser rendidos con la documentación sustentatoria en un plazo que no excederá las 48 horas. En caso de incumplimiento el personal usuario autoriza al PEJP-2019 SE RETENGA el monto no rendido de su respectiva planilla de ingresos o remuneraciones, con la aplicación de intereses legales hasta la cancelación y sin perjuicio de las sanciones administrativas disciplinarias que correspondan por inobservancia de la normativa vigente; en caso de exceder la retención por más de quince (15) días calendarios y no presentar la rendición, el usuario autoriza proceder al descuento correspondiente.

## FORMATO No. 03

|       |  |
|-------|--|
| No.   |  |
| FECHA |  |

## DECLARACION JURADA POR MOVILIDAD LOCAL

Yo,.....

Recibí de la Caja Chica, por concepto de movilidad local, la suma que se detalla a continuación:

| DETALLE DEL ITINERARIO, MEDIO DE TRANSPORTE -JUSTIFICACION DEL GASTO | IMPORTE |
|--|---------|
|  |         |
|  |         |
|  |         |
|  |         |
| TOTAL RECIBIDO EN NUEVOS SOLES                                       | 0       |

.....  
RECIBI CONFORME

.....  
JEFE DE LA OFICINA SOLICITANTE

.....  
AUTORIZADO POR :  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

## FORMATO No. 04

## ACTA DE ARQUEO DE CAJA CHICA

En la ciudad de Lima, a horas ..... del día ....., reunidos en la Oficina de Administración; con la responsable de la Caja chica Sra. ....y la Sra. ...., representante de la Oficina General de Administración del Proyecto Especial para la realización de los Juegos Panamericanos 2019, manifiestan que el resultado es el siguiente:

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| Importe del fondo Asignado RD No.     | S/.     |
| Dinero en Efectivo                    | S/.     |
| Rendiciones en tránsito o documentada | S/.     |
| Recibos Provisionales                 | S/..... |

Observaciones:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Siendo las ....., se dio por concluido el Arqueo de Caja Chica, firmando en señal de conformidad ambas partes.

.....  
 Firma del responsable de la Caja Chica

.....  
 Firma del personal que realizo el arqueo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 024-2016-PEJP-2019/DE-OA-UT**

PARA : AUGUSTO MARTIN CURAY CASANOVA  
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Directiva de Caja Chica

FECHA : San Luis, 10 de noviembre de 2016.



Con relación al asunto del rubro, resulta necesario señalar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- 1 A través del Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU de fecha 21 de febrero de 2015 se crea en el ámbito del Ministerio de Educación (MINEDU), el "Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019", en adelante **Proyecto Especial**, con la finalidad de programar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, a llevarse a cabo en la Ciudad de Lima, República del Perú en el año 2019.
- 2 Con la Resolución Ministerial N° 278-2015-MINEDU, de fecha 26 de mayo de 2015 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 121: Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, en el pliego 010 Ministerio de Educación.
- 3 Mediante Resolución Jefatural N° 002-2016-MINEDU/PEJP-2019-OA de fecha 07 de enero de 2016, se prueba la Directiva N° 001-2016-MINEDU /PEJP 2019-OA "*Normas y Procedimientos para la ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019 (Unidad Ejecutora 121) del Ministerio de Educación*"

**II. ANÁLISIS**

- 2.1 La Directiva N° 001-2016-MINEDU /PEJP 2019- OA "*Normas y Procedimientos para la ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019 (Unidad Ejecutora 121)*", establece que el objetivo de la misma es "**establecer las normas y procedimientos para la correcta ejecución y control de la Caja Chica**"
- 2.2 El análisis a la Directiva en mención, se observa que es necesario establecer y precisar los gastos por movilidad en "Comisión de Servicios" así como ampliar la cobertura de los gastos de acuerdo a su característica y urgencia que demanden su cancelación inmediata y que, por la finalidad y naturaleza, no puedan ser debidamente programados para su pago.
- 2.3 Para ello deberá tomarse en cuenta procedimientos que aseguren un manejo eficiente y control adecuado para su ejecución.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- 2.4 En este contexto, el Jefe de la Oficina de Administración podrá implementar directrices para una gestión eficiente; por lo que se ha visto conveniente el reemplazo de la Directiva a la que nos referimos en el punto 2.1) del presente análisis, considerando un nuevo documento normativo que describe entre otros, procedimientos y plazos concordantes con las necesidades del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019.

### III. CONCLUSIONES

- 4 A fin de contar con una herramienta que permita un manejo eficiente, oportuno para atender las necesidades operativas que coadyuve al mejoramiento de los procedimientos administrativos, se estima necesario proponer una nueva Directiva que reemplace la actual N° 001-2016-MINEDU /PEJP 2019-OA *"Normas y Procedimientos para la ejecución de la Caja Chica de la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios del Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019 (Unidad Ejecutora 121) del Ministerio de Educación"*

- 3.1 Por lo expuesto, pongo a su consideración el proyecto de Directiva que reemplazaría la actual, la misma que deberá ser aprobada mediante Resolución Jefatural de considerarlo pertinente.

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente,



Mg. CPC SORAYA MAURICIO V.  
Tesorería del PEJP 2019