



Resolución Gerencial

N° 012 -2018-TP/DE/UGA

Lima, 20 ABR. 2018

VISTOS: El Informe N° 048-2018-TP/DE/UGA-CFT, de fecha 08 de marzo de 2018, de la Coordinación Funcional de Tesorería de la Unidad Gerencial de Administración, el Memorando N° 079-2018-TP/DE/UGA, de fecha 13 de marzo de 2018, de la Unidad Gerencial de Administración, el Informe N° 529-2018-TP/DE/UGPPME-CFPP, de fecha 28 de marzo de 2018, de la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; y , el Informe N° 174-2018-TP/DE/UGAL, de fecha 19 de abril de 2018, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas aprobó la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería -, la misma que fue complementada mediante la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, considerándose al uso de la Caja Chica en las distintas Unidades Ejecutoras;

Que, el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, antes descrita, establece que el Director General de Administración de cada Unidad Ejecutora, o quien haga sus veces, es quien apertura la Caja Chica mediante Resolución, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se le encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo en cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente sustentada;

Que, con Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante, el Programa, siendo modificado el acotado documento de gestión mediante las Resoluciones Ministeriales N°s 215, 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 50-2018-TR, estableciéndose que un Gerente está a cargo de la Unidad Gerencial de Administración como órgano de apoyo del Programa, por lo que conforme a sus atribuciones hace las veces de Director General de Administración;



Que, con Informe N° 048-2018-TP/DE/UGA-CFT, la Coordinación Funcional de Tesorería de la Unidad Gerencial de Administración, remitió a la Unidad Gerencial de Administración la propuesta de modificación de la Directiva N° 001-2018-TP/DE/UGA, denominada "Directiva para la administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005 para el Año Fiscal 2018", a efectos de mitigar el riesgo observado en el arqueo de Caja Chica del Programa Perú Responsable;

Que, mediante Memorando N° 079-2018-TP/DE/UGA, la Unidad Gerencial de Administración remitió a la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, a través del Informe N° 529-2018-TP/DE/UGPPME-CFPP, otorgó la confirmación de la modificación de la referida directiva, por lo que remitió el mismo a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal para continuar con las acciones correspondientes;

Que, de la revisión efectuada al proyecto en mención, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, mediante el Informe N° 174-2018-TP/DE/UGAL, recomendó la modificación de la Directiva N° 001-2018-TP/DE/UGA, denominada "Directiva para la administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005 para el Año Fiscal 2018", a efectos de mitigar los riesgos que han sido encontrados por el Órgano de Control Institucional relacionado al cumplimiento de los objetivos de las operaciones efectuadas con los fondos de Caja Chica;

Con los visados de la Coordinación Funcional de Contabilidad, de la Coordinación Funcional de Tesorería, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, así como de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado pro los Decretos Supremos N° 004-2012-TR y 006-2017-TR, la Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificatorias, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y Resolución Gerencial N° 003-2018-TP/DE/UGA y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las modificaciones de los numerales 6.4.4, 6.4.7, 6.5.2, 6.5.3 y 6.8.1 de la Directiva para la administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005.

Aprobar la modificación de los numerales 6.4.4, 6.4.7, 6.5.2, 6.5.3 y 6.8.1 de la Directiva N° 001-2018-TP/DE/UGA, denominada "Directiva para la administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005 para el Año Fiscal 2018", aprobada con la Resolución Gerencial N° 003-2018-TP/DE/UGA; los mismos que quedarán redactados de la siguiente manera:

"6.4.4. El Gerente de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Perú Responsable o quien haga sus veces y Jefe Zonal, según sea el caso, autorizara el gasto de movilidad local de acuerdo al Formato N° 3- Papeleta de Movilidad Local.

En la Oficina Nacional y Programa Perú Responsable, se autorizará el gasto de movilidad local de acuerdo a la escala establecida en el Anexo 1.



Tarifa de Movilidad Local (ida y vuelta) teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para labores o gestiones de atención normal en comisión de servicio se debe hacer uso de transporte masivo (ida y vuelta).
- b) Para labores o gestiones urgentes y prioritarias en comisión de servicio, se podrá hacer uso de taxi.

En la solicitud del uso de movilidad local, el área usuaria deberá precisar si la comisión de servicio corresponde una gestión normal o urgente”.

“6.4.7. En la Oficina Nacional, es requisito para proceder al pago de la movilidad local, la emisión de una constancia de no existir disponibilidad de vehículo oficial de la entidad para comisiones de servicio en el horario de trabajo, la misma que deberá consignarse en la papeleta de movilidad (Formato 3) con el sello de “MOVILIDAD NO ATENDIDA” y estar refrendada por el responsable de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Logística.



Para el pago de movilidad local en el Programa Perú Responsable, se exceptúa el requisito de la presentación del sello de “MOVILIDAD NO ATENDIDA” en la papeleta de movilidad (Formato 3), refrendada por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Logística”.



“6.5.2. En la Oficina Nacional el Formato N° 4 – Vale provisional, se especificará claramente el importe solicitado, el motivo del gasto y el nombre del servidor a quien se le entregará el efectivo; además deberá estar firmado por el usuario y autorizado por el Jefe inmediato. Adicional a ello, en la Oficina Nacional, el Formato N° 4 deberá estar firmado por el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración o quien haga sus veces, el Responsable de la Coordinación Funcional de Tesorería y del Responsable del Fondo de Caja Chica.



En las Unidades Zonales, el Formato N° 4 – Vale Provisional, contará con la firma del usuario, Jefe Zonal y Responsable del Fondo de Caja Chica.

En el Programa Perú Responsable, Formato N° 4 – Vale Provisional deberá estar firmado por el usuario y autorizado por el jefe inmediato, Gerente de la Unidad Gerencial de Administración o quien haga sus veces y del Responsable del Fondo de Caja Chica”.



“6.5.3. Las devoluciones o rendiciones de cuenta del Formato N° 4 – Vale Provisional, deberán efectuarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de haber recibido el efectivo”.



“6.8.1 Es responsabilidad de la Coordinación Funcional de Contabilidad y de Tesorería el efectuar arqueos periódicos, sorpresivos e inopinados del Fondo de Caja Chica de la Oficina Nacional, Unidades Zonales y Programa Perú Responsable; cuyos resultados serán informados a la Gerencia de la Unidad Gerencial de Administración”.



Artículo 2°.- Notificación.

Notificar la presente resolución a todas las Unidades Gerenciales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y del Programa Nacional "Perú Responsable", así como a todas las Unidades Zonales del referido Programa "Trabaja Perú".



Artículo 3°.- Publicación.

La Coordinación Funcional de Sistemas de la Unidad Gerencial de Administración deberá difundir la presente Resolución, en el Portal Web Institucional, a más tardar al día siguiente de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.



PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román
Gerente (e) de la Unidad Gerencial
de Administración

