



Resolución Directoral

N° 010 -2020-PCM/OGA

Miraflores, 23 ENE. 2020

VISTO:

El Memorando N° D000030-2020-PCM/OAF del 15 de enero de 2020 de la Oficina de Asuntos Financieros;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 del 21 de enero de 2011 establece, que la Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional, para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados;

Que, mediante Resolución Directoral N° 003-2020-PCM/OGA del 10 de enero del 2020, se aprueba la Directiva N° 001-2020-PCM/OGA "Normas para la Administración y Control de la Caja Chica en la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros";

Que, el inciso 6.4.1 de la Directiva N° 001-2019-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de Directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros, establece que las Directivas se modifican cuando existe un cambio en la normativa de sustento, o cuando resulta conveniente para optimizar el procedimiento regulado;

Que, a fin de optimizar el procedimiento y operatividad de los gastos atendibles enmarcados en la definición de Caja Chica y reflejar transparencia en sus procedimientos administrativos, así como cautelar los recursos financieros de la entidad, resulta necesario modificar la Directiva antes citada;

De conformidad con las Normas Generales de Tesorería 05, 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y el numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el inciso 7.6.2 Gastos de alimentación por reuniones de trabajo y de la Alta Dirección del numeral 7.6 de la Directiva N° 001-2020-PCM/OGA aprobada por Resolución Directoral N° 003-2020-PCM/OGA, la misma que quedará redactada de la siguiente manera:

7.6.2 Tipos de gastos susceptibles de atención con cargo al fondo de Caja Chica

- a. Gastos de alimentación con motivo de reuniones de trabajo de carácter oficial y/o formal, sustentados y aprobados por el titular del Órgano y/o jefe/a de la Unidad Orgánica solicitante. Dichos gastos son aprobados por el/la directora/a de la Oficina General de Administración.
- b. Asimismo, se reconocerá gastos de alimentación a los servidores/as públicos de la PCM, por labores efectivas realizadas en días no laborables (sábados, domingos y feriados) por cuatro (4) o más horas de trabajo, hasta por el importe máximo de S/ 25.00 Soles.

Para el reconocimiento o reembolso de gastos de alimentación el servidor/a público de la PCM, deberá presentar la siguiente información:

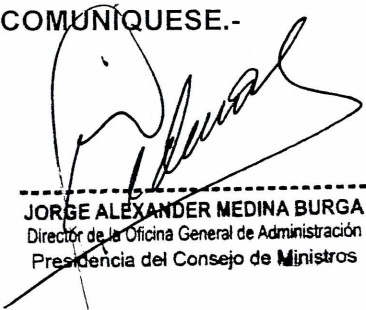
- Pedido de servicio a través del módulo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-MEF, firmado por el jefe/a del órgano o unidad orgánica del servidor/a al que pertenece el servidor/a que requiere el reembolso del gasto y la firma de "Autorizado" por la Oficina General de Administración.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT y debidamente validado, por consumo de alimentación detallado, consignando en el reverso del mismo, nombre y apellidos, número de DNI y firma del servidor/a que realizó actividades en días no laborables.
- Copia del registro de asistencia de la Oficina de Recursos Humanos y/o empresa de seguridad de la entidad, de ser el caso.

Artículo 2.- Modificar el Formato N° 5 Planilla de Movilidad del numeral 10. Formatos que forma parte integrante de la Directiva N° 001-2020-PCM/OGA.

Artículo 3.- Los demás numerales que conforman la Directiva N° 001-2020-PCM/OGA, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2020-PCM/OGA del 10 de enero del 2020, se mantendrán vigentes, con la inclusión de lo señalado en el artículo 1.- de la presente Resolución.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.-



JORGE ALEXANDER MEDINA BURGA
Director de la Oficina General de Administración
Presidencia del Consejo de Ministros

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría
GeneralOficina General de
Administración**FORMATO N° 05****PLANILLA DE MOVILIDAD**

MONTO EN NÚMEROS S/	MONTO EN LETRAS (SOLES)	FECHA DE EMISIÓN:		
		/ /		
NOMBRE DEL COMISIONADO		OFICINA/ UNIDAD ORGÁNICA	N° DNI	
DESCRIPCIÓN				
Fecha de la Comisión	Ruta	Motivo de la Comisión	Importe Soles	
IMPORTE TOTAL SOLES				
OFICINA SOLICITANTE	CONFORMIDAD NO HUBO MOVILIDAD	V° B° CONTROL PREVIO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME
Firma y Sello del Jefe de la Unidad Orgánica	RESPONSABLE DE TRANSPORTE		Jefe de la Oficina de Asuntos Financieros	(FIRMA DEL QUE RECIBE EL DINERO)
FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	

