



# Resolución Jefatural

## N°305-2016-MIDIS/PNAEQW-UA

El Agustino, 14 SET. 2016

### VISTO:

El informe N°1911-2016-MIDIS/PNAEQW-UA-CC, de fecha 13 de setiembre de 2016, emitido por la Coordinadora (e) de Contabilidad; y

### CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – PNAEQW es un Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que tiene como propósito el brindar servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para niños y niñas del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y de nivel de educación primaria de la educación básica de Instituciones educativas publicas

Que, mediante Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, de fecha 24 de marzo de 2007, emitida por la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, se aprobó la Directiva de Tesorería N°001-2011-EF/77.15, la cual establece las disposiciones y procedimientos generales de Tesorería, así como las condiciones y plazos a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras, Directiva que tiene carácter permanente.

Que, mediante Resolución Jefatural N°017-2016-PNAEQW/UA, de fecha 18 de febrero de 2016, se aprobó la Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Que mediante Informe N°1911-2016-MIDIS/PNAEQW-UA-CC, se sustenta que las rendiciones de Caja Chica son voluminosas, debido a que por cada recibo de movilidad, se adjunta fichas de supervisión en 4 hojas, resultando innecesario en vista que las movilidades son autorizadas por el Jefe de Unidad Territorial y las fichas originales quedan en la Unidad Territorial, además que son reportadas a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, mediante el aplicativo AYZAQW.

Que la citada documentación voluminosa que no agrega valor a los controles contables genera costos excesivos en el servicio de mensajería por el peso y copias que ello origina.

Que en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, simplificación administrativa y normas de eco eficiencia, resulta necesario eliminar la presentación en el sustento de movilidad por caja chica, las fichas o constancias de supervisión, cuyo control está a cargo de los Jefes de Unidad Territorial quienes autorizan las movilidades.

Con la visaciones de la Coordinación de Contabilidad y la Coordinación de Tesorería; y

De conformidad con las normas Generales de Tesorería NGT-06 "Uso del fondo fijo para caja chica", aprobadas por la Resolución Directoral N°026-08-EF/77.15, la Directiva de Tesorería N°001-



2007-EF/77.15 y la Ley N° 30372 "Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2016, con las visaciones de la Coordinación de Contabilidad y la Coordinación de Tesorería;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Precisar aspectos del numeral 9.3 de la Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica, aprobada mediante Resolución Jefatural N°17-2016-MIDIS/PNAEQW-UA, excluyendo la presentación de constancia de supervisión, en el sustento de cada recibo de movilidad, quedando el numeral 9.3.12 como sigue:

- 9.3.12
- a) Las supervisiones mensuales deben estar acorde con la programación de supervisión que cada Unidad Territorial informa a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, donde indica el nombre del comisionado, identifica las Instituciones Educativas (IEs), fecha y actividad que realiza.
  - b) La rendición de cuenta que realiza el personal que efectúa la supervisión a las instituciones educativas debe incluir en el recibo de movilidad el siguiente detalle:
    - o Fecha (día, mes y año)
    - o Detalle de actividad realizada (supervisión, monitoreo, seguimiento o asistencia técnica)
    - o Nombre del distrito (El tarifario está por distrito)
    - o Nombre y número de la de las IEs que visitó
    - o Costo del servicio de la movilidad según tarifario.
    - o V° B° del Jefe de la Unidad Territorial
    - o V° B° del Administrador (Responsable de Caja Chica)
    - o Nombre, DNI y firma del rindente



**ARTICULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**

**HAYDEE BAUTISTA PORRAS**  
Jefa (e) de la Unidad de Administración  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

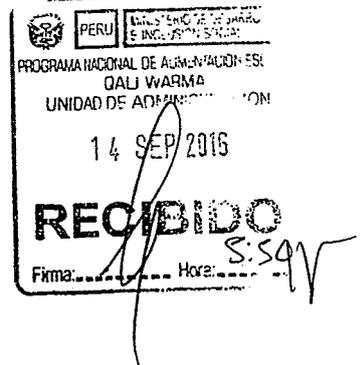
**INFORME N° 1911 -2016-MIDIS/PNAEQW-UA-CC**

A : HAYDEE BAUTISTA PORRAS  
Jefa (e) de la Unidad de Administración

ASUNTO : Hace de conocimiento

REFERENCIA : RENDICIONES DE CAJA CHICA UNIDADES TERRITORIALES

FECHA : Lima, 13 de setiembre de 2016



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que efectuada la aplicación de la Directiva para la Administración del fondo de Caja Chica en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qaliwarma DIR-013-PNAEQW-UA Versión N°02, aprobada con Resolución Jefatural N°017-2016-MIDIS/PNAEQW/UA de fecha 18 de febrero de 2016 en Unidades Territoriales, nos encontramos con algunos aspectos que deben aclararse, tal es el caso de lo siguiente:

En las rendiciones de cuenta de las Caja Chicas recibimos grandes cantidades de documentos que sustentan los gastos, puesto que las fichas de supervisión son de 04 hojas y lo adjuntan a cada recibo de movilidad, lo que no sería necesario ya que los recibos de movilidad vienen autorizados por el Jefe de la Unidad Territorial, y las fichas de supervisión originales quedan en la Unidad Territorial, actividad que es reportada a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación mediante un aplicativo AYZAQW, lo que también es informado a través de la georreferenciación que realiza cada Monitor de Gestión Local, de tal forma que hay manera de cruzar información de surgir alguna duda, de tal forma que tampoco sería necesario la constancia de supervisión.

Por lo tanto en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, así como de la simplificación administrativa y normas de eco eficiencia, a los que estamos obligados a cumplir todos los servidores públicos, no se puede incurrir en costos excesivos en copias, que significa gastos en el servicio de envío (peso) que finalmente se traduce en un mayor gasto para la Institución, ante esos hechos se solicita la modificación del siguiente numeral de la DIR-013-PNAEQW-UA Versión 2:

**9.3 DE LA RENDICION**

(...)

- 9.3.12 a) Las supervisiones mensuales deben estar acorde con la programación de supervisión que cada Unidad Territorial informa a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, donde indica el nombre del comisionado, identifica las Instituciones Educativas (IEs), fecha y actividad que realiza.
- b) La rendición de cuenta que realiza el personal que efectúa la supervisión a las instituciones educativas debe incluir en el recibo de movilidad el siguiente detalle:
- o Fecha (día, mes y año)



Av. Nugget N° 125 Piso 4 - El Agustino  
Central telefónica: 01 - 201 9360  
www.qaliwarma.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

"Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Detalle de actividad realizada (supervisión, monitoreo, seguimiento o asistencia técnica)
- Nombre del distrito (El tarifario está por distrito)
- Nombre y número de la de las IEs que visitó
- Costo del servicio de la movilidad según tarifario
- Vº Bº del Jefe de la Unidad Territorial
- Vº Bº del Administrador (Responsable de Caja Chica)
- Nombre, DNI y firma del ridente

Ante los hechos es necesario la emisión de una Resolución Jefatural para precisar estos aspectos.

Se adjunta proyecto de Resolución Jefatural, a fin de que se evalúe su autorización

Atentamente,

.....  
CPC RAQUEL AMELIA VILLANUEVA ESTRADA  
COORDINADORA (a) DE CONTABILIDAD  
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PNAEQW/CC  
RAVE/jtd



Av. Nugget N° 125 Piso 4 - El Agustino  
Central telefónica: 01 - 201 9360  
www.qaliwarma.gob.pe