

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

MEMORÁNDUM N° 055-2022-UE ENSAD/DG

A : **ISRAEL IGDALIAS RAMÓN PONGO**
Jefe de la Oficina de Administración

ABEL HUARANGA PALACIOS
Coordinador del Área de Tesorería

Asunto : Gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo.

Referencia : Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT, aprobada con Resolución N° 035-2022-UE ENSAD/DG.

Fecha : Lima, 26 de abril de 2022

Es grato dirigirme a ustedes a fin de comunicarles que estando próxima la etapa del retorno al trabajo presencial, es necesario que el Coordinador del Área de Tesorería informe sobre las razones o fundamentos legales que justificarían que los gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo solo requerirían de la autorización exclusiva del jefe de la Oficina de Administración de la ENSAD.

El informe requerido se fundamenta en el hecho y situación jurídica que la responsable de la Unidad Ejecutora 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, es autoridad administrativa y presupuestaria de la institución en la cual prestamos servicios, conforme lo dispone la Resolución Ministerial N° 012-2022-MINEDU, que designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación correspondiente al Año Fiscal 2022.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora
Lucia FAU 20600730159 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/04/2022 11:18:58-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Productiva



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 15 -2022-UE ENSAD/OA-AT



A : **ISRAEL IGDALIAS RAMÓN PONGO**
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo.

REFERENCIA: Memorándum N° 132-2022-UE ENSAD/OA
Memorándum N° 055-2022-UE ENSAD/DG
Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT aprobada con
R.D. N° 035-2022-UE ENSAD/DG
Informe N° 003 -2022-UE ENSAD/OA/AT-RHS

FECHA : Lima, 27 de abril 2022

Mediante el presente me dirijo a usted, en atención de la referencia, para manifestarle lo siguiente:

I. BASE LEGAL

Directiva de Tesorería – Directiva N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias emitida por el Tesoro Público MEF.

Decreto Legislativo N° 1441-2018 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Directiva N° 001-2019-UE ENSAD/SG/OA-AT aprobada con RD N° 009-2019-UE ENSAD/DG

II. ANTECEDENTES:

Mediante Memorándum N° 055-2022-UE ENSAD/DG, requerimiento de informe sobre razones o fundamentos legales que justificaría que los gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo solo requerirían de la autorización exclusiva del jefe de la Oficina de Administración.

Con R.D. N° 009-2019-UE ENSAD/DG aprueba la Directiva N° 001-2019-UE ENSAD/SG/OA-AT Normas de procedimientos para la Administración del Fondo de caja Chica de la ENSAD.

Mediante Comunicado de la Dirección General del Tesoro Público del MEF recomienda que las directivas de la caja chica se encuentren vigente en el presente ejercicio, la misma que puede ser actualizada de acuerdo con las necesidades propias de cada entidad en la oportunidad que lo requiera

Mediante RD N° 035-2022-UE ENSAD/DG aprueba la Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT Normas y Procedimientos para la Administración de Fondo de caja Chica de la ENSAD

III. ANALISIS:

Las Normas y Procedimientos para la administración de la Caja Chica de la ENSAD se viene cumpliendo de acuerdo con la normatividad vigente de la referencia.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Productiva

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT aprobada con RD N° 035-2022-UE ENSAD/DG amerita a la recomendación de la Dirección General del Tesoro Público del MEF la vigencia y actualización de las directivas de la caja chica; lo cual se procedió a la actualización respectiva.

Con respecto a los **gastos de la movilidad** el fundamento es que el Área de Tesorería actualizo el tarifario de movilidad y se presentó para su revisión y evaluación al Área de Contabilidad y Control Previo, lo cual se tomó en cuenta la evaluación de tasa de incremento debido a la alza económica y se tomó el criterio de ruta por cada sede; lo cual comprende los gastos de las necesidades que requiere la realización de la comisión de servicios que está a cargo del área, oficina o entidad correspondiente.

Con relación al **pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo solo requeriría de la autorización exclusiva del jefe de la Oficina de Administración**; se sugiere modificar el capítulo IX de la directiva en mención el texto relacionado con la autorización de labores fuera del horario de trabajo, permitiéndose regular en el contexto que la permanencia de dichas labores deberá ser comunicadas oportunamente a la Dirección General para la autorización correspondiente.

Se debe tomar en cuenta que la atención de dicho concepto esta supeditado a la disponibilidad presupuestal del presente año.

IV. CONCLUSION Y RECOMENDACION:

Se sugiere modificar el texto relacionado al Pago de movilidad por labores fuera del horario de trabajo **"dichos labores deberán ser comunicadas oportunamente a la Dirección general para la autorización correspondiente"**

El Área de Tesorería continua atento a las recomendaciones respectivas de la presente directiva en mención.

El presente documento deberá ser remitida a la Dirección General

Es cuanto tengo que informar a usted,


ABEL T. HUARANGA PALACIOS
COORDINADOR DEL ÁREA DE TESORERÍA
UNIDAD EJECUTORA N°123 - ENSAD
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Productiva



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MEMORÁNDUM N° 132 - 2022-UE ENSAD/OA

A : Sr. Abel Huaranga Palacios
Coordinador (e) del Área de Tesorería

ASUNTO : Gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera
del horario de trabajo

REF : Memorándum N° 043-2022-UE ENSAD/DG

FECHA : Lima, 27 de abril del 2022

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar el documento de la referencia mediante el cual la dirección general solicita se informe sobre las razones o fundamentos legales que justificarían que los gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo solo requerirían de la autorización exclusiva del jefe de la Oficina de Administración de la ENSAD, señalada en la Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT, aprobada con Resolución N° 035-2022-UE ENSAD/DG.

Agradeciendo la atención que brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente,

ISRAEL I. RAMÓN PONGO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N° 123 ENSAD
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Productiva



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 28 de abril del 2022

OFICIO N° 062- 2022-UE ENSAD/OA

Señora:
Isadora Lucía Lora Cuentas
Directora General (e)
ENSAD

ASUNTO: Gastos de movilidad y pago de movilidad y refrigerio por labores fuera del horario de trabajo

REF: Memorándum N° 055-2022-UE ENSAD/DG

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y remitir el Informe N° 015-2022-UE ENSAD/OA-AT, elaborado por el coordinador del área de tesorería, en atención a lo solicitado por su dirección mediante documento de la referencia.

Agradeciendo la atención que brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igualías FAU 20800739159 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/04/2022 18:18:56-0500



U.E. 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"
Pliego 010: Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 035-2022 -UE ENSAD/DG

Lima, 08 de abril de 2022.

VISTO:

El Informe N° 003-2022 UE ENSAD/OA/AT-RHS remitido mediante Oficio N° 021-2022 UE ENSAD/OA de fecha 21 de febrero del 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto por el literal a) del artículo 51 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, los principales actores de la Educación Superior son las instituciones e instancias de Educación Superior, que pueden ser universidades, escuelas o institutos; públicos o privados; y que gozan de autonomía, conforme a la ley de la materia, y que se rigen por sus estatutos y ley específica; asimismo, el citado artículo establece que la Educación Superior contempla, entre otros, el proceso formativo, el funcionamiento de las instituciones e instancias de Educación Superior y su interrelación con la comunidad, poniendo especial énfasis en el aseguramiento de la calidad, acceso y articulación, en beneficio de los estudiantes;

Que, "Conducir, regular y evaluar la provisión del servicio educativo en la educación superior, así como habilitar la autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático de las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia", es función del Despacho Viceministerial de Educación Superior, conforme lo dispone el literal m) del artículo 12 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

Que, la misión de la ENSAD comprende la formación profesional de Actores, Actrices, Escenógrafos/as y Profesores/as en Arte Dramático, según lo señalado en el primer considerando de la Resolución Ministerial N° 400-2015-MINEDU, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", en el Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, según la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"- ENSAD, está facultada para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciados respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país, en consecuencia es una comunidad académica con rango universitario integrada por docentes, estudiantes, egresados/as y graduados/as, siendo su misión esencial la formación profesional de artistas y formación de profesionales de la educación artística dentro del marco de las Artes Escénicas, cuyo ámbito comprende la investigación, creación y técnica correspondientes a las disciplinas teatrales, conforme lo dispone el Artículo 1° del



U.E. 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"
Pliego 010: Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral N° 035-2022-UE ENSAD/DG

Estatuto aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG de fecha 25 de mayo de 2020;

Que, según lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, "el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2022 por el monto de S/ 197 002 269 014,00 (CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CATORCE Y 00/100 SOLES), comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú,...";

Que, el Sistema Nacional de Tesorería está conformado, en el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, según lo dispuesto por el artículo 4, numeral 4.2, sub numeral 2, del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, el literal f) del numeral 10.4 del Artículo 10° de Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 que establece las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, dispone expresamente que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución y establecer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control del Órgano de Control Institucional;

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, que establece 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 aplicadas por las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales;

Que, con Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 se dictan Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificaciones, respecto del Cierre de Operaciones de Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de Caja Chica, entre otras;

Que, la precitada Resolución Directoral deroga expresamente, entre otros, los Artículos 35° "Fondos para pagos en Efectivo", 36° "Precisiones respecto al manejo del Fondo para Pagos en Efectivo" y 37° "Fondo Fijo para Caja Chica" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias;



U.E. 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"
Pliego 010: Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral N° 035-2022-UE ENSAD/DG

Que, el numeral 10.1 del Artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, establece: *"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 pueden ser debidamente programados";*

Que, el Artículo Único de la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15 modifica el literal b. del numeral 10.4 del Artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, en el sentido siguiente: *"El monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de la UIT vigente";*

Que, *"El Área de Tesorería es responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la ENSAD"*, según lo dispuesto por el artículo 197° del del Estatuto de la ENSAD, aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020 UE ENSAD/DG;

Que, con Resolución Directoral N° 009-2019 UE ENSAD/DG de fecha 14 de enero de 2019 se aprueba la Directiva N° 001-2019-UE ENSAD/SG/OA-AT "Normas y Procedimientos para la administración de Fondo de caja Chica de la ENSAD" incluyendo sus formatos;

Que, el Coordinador del Área de Tesorería en el marco del análisis del Informe del Visto, señala lo siguiente: *"En el presente Ejercicio Presupuestal 2022, el Área de Tesorería de la Oficina de Administración, requiere la actualización de la directiva N° 001-2019-UE ENSAD/SG/OA-AT "Normas y Procedimientos para la administración de Fondo de caja Chica de la ENSAD" en merito a lo opinado según comunicado de la Dirección General del Tesoro Público MEF; la que tiene la finalidad de regular y establecer procedimientos de gestión que permitan utilizar y administrar adecuadamente el fondo fijo de Caja Chica de la ENSAD, así como la de optimizar y racionalizar el uso de los recursos destinados a la Caja Chica de la ENSAD y establecer niveles de autorización, plazos y responsabilidades para la habilitación, ejecución y solicitudes de reposición del Fondo Caja Chica";*

Que, con documento del Visto se remite el proyecto Directiva N°--2022-UE ENSAD/OA-AT "Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la ENSAD" incluyendo seis (06) formatos y tarifario para la asignación de movilidad;

Que, es necesario aprobar el mencionado proyecto de Directiva, sus formatos y tarifario para la asignación de movilidad, con la finalidad de regular y establecer procedimientos de gestión que permitan utilizar y administrar adecuadamente el Fondo de Caja Chica de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", en concordancia con la normatividad vigente;



U.E. 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"
Pliego 010: Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral N° 035-2022-UE ENSAD/DG

Que, mediante Resolución Ministerial N° 012-2022-MINEDU publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de enero de 2022, se designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, correspondiente al Año Fiscal 2022, siendo responsable de la Unidad Ejecutora 123, el Director o Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro";

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 0044-2022-DRELM de fecha 07 de enero de 2022, se resuelve: "Artículo 2. – **AMPLIAR LA ENCARGATURA** en el puesto de **Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"** a la señora **ISADORA LUCÍA LORA CUENTAS** a partir del 01 de enero de 2022 de conformidad con lo señalado en la presente resolución.";

Que, las funciones y atribuciones de la Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", son reguladas por el artículo 150° del Estatuto de la ENSAD, aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020 UE ENSAD/DG;

Estando a lo visado por el jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y jefe de la Oficina de Administración, y;

De conformidad con la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; Ley N° 28044, Ley General de Educación y modificatorias; Ley N° 30220, Ley Universitaria; Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; Directiva de Tesorería N° 001-2007EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias; Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, dicta Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias; Resolución Ministerial N° 400-2015-MINEDU, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", en el Pliego 010: Ministerio de Educación; Resolución Ministerial N° 012-2022-MINEDU, que designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación correspondiente al Año Fiscal 2022; Resolución Directoral Regional N° 44-2022-DRELM de fecha 07 de enero de 2022, que resuelve ampliar la encargatura en el puesto de Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro" a la señora Isadora Lucía Lora Cuentas a partir del 01 de enero de 2022 y Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG, que aprueba el Estatuto de la ENSAD.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **APROBAR**, la Directiva N° 001-2022-UE ENSAD/OA-AT "Normas y Procedimientos para la administración de Fondo de caja Chica de la ENSAD" incluyendo



U.E. 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"
Pliego 010: Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral N° 035-2022-UE ENSAD/DG

seis (06) formatos y tarifario para la asignación de movilidad, que como anexo forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- DEROGAR, la Resolución Directoral N° 009-2019 UE ENSAD/DG, que aprueba la Directiva N° 001-2019-UE ENSAD/SG/OA-AT denominada "Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la ENSAD" y sus formatos respectivos.

Artículo 3°. – ENCARGAR, a la Oficina de Administración/ Área de Tesorería, las gestiones conducentes al debido y oportuno cumplimiento de la presente Resolución Directoral.

Artículo 4°. – DISPONER, que Secretaría General remita la presente Resolución Directoral al Área de Informática para su publicación en el Portal Institucional (<http://www.ensad.edu.pe/>).

Artículo 5°. - DISPONER, que Secretaría General notifique la presente Resolución Directoral a los/as interesados/as e instancias pertinentes para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ISADORA LUCIA LORA CUENTAS
DIRECTORA GENERAL (e)



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

DIRECTIVA N° 001- 2022-UE ENSAD/OA-AT

Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica de la ENSAD

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad regular y establecer procedimientos de gestión que permitan utilizar y administrar adecuadamente el Fondo de Caja Chica de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", en concordancia con la normatividad vigente.

II. OBJETIVOS

1. Establecer normas, procedimientos técnicos y administrativos para la utilización, custodia y control de la Caja Chica.
2. Optimizar y racionalizar el uso de los recursos destinados a la Caja Chica de la ENSAD.
3. Establecer niveles de autorización, plazos y responsabilidades para la habilitación, ejecución y solicitudes de reposición del Fondo de Caja Chica.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 2841 1, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28693 Ley General de Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15. Aprueba las Normas Generales de Tesorería 06 y 07
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de pago y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15. Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15. Establece Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF-77.15. Modifica el literal b. del numeral 10.4 del Artículo 10° de la Resolución Directora! N° 001-2011-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03 Modifica la Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG, Aprueba el Estatuto ENSAD.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio a todo el personal de la ENSAD.

V. GLOSARIO DE TERMINOS





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

5.1 caja Chica

La Caja Chica es un fondo en efectivo que se mantiene dotado de ciertas condiciones de seguridad que impidan su sustracción o deterioro; puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento del presupuesto institucional, para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, para su pago mediante cheque o transferencia.

5.2 Reposición del gasto o reembolso

Consiste en restituir recursos a la Caja Chica vía cheque y/o Orden de Pago Electrónica a nombre del responsable designado, por un importe igual a los gastos efectuados en un periodo determinado, previa verificación de la documentación sustentatoria presentada, lo cual no debe registrar borrones, enmendaduras, adulteraciones, deterioro físico, rajaduras, roturas y escasa visibilidad.

5.3 Arqueos Programados y Sorpresivos

Consiste en comprobar en cualquier momento, si el saldo en registros está de acuerdo con la existencia real de fondos y documentos; así como de verificar el cumplimiento de las normas establecidas para la ejecución de los gastos con cargo a la Caja Chica.

5.4 Recibo provisional

Documento pre numerado que acredita la entrega provisional de un importe en efectivo por parte del responsable de la Caja Chica, a un usuario (personal de la entidad), para que realice gastos debidamente autorizados a nombre de la Institución. Esta entrega provisional de dinero está sujeta a condiciones y autorizaciones establecidas en la presente Directiva.

5.5 Documentación Sustentatoria

Elemento que evidencia una transacción, para el caso de sustentar gastos de Caja Chica estos están constituidos por Comprobantes de Pago autorizados por SUNAT, Declaración Jurada para casos específicos, Recibos de Ingreso emitidos por las entidades públicas y documentos emitidos por las entidades bancarias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Utilización de la Caja Chica

La Caja Chica está destinada al pago de gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y sus características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su contratación y cancelación mediante otros mecanismos.

6.2 responsables del manejo y custodia de la Caja Chica

El personal de la ENSAD con relación contractual de naturaleza laboral puede ser designado por el Director (a) General como responsable titular o suplente de la administración y custodia de la Caja Chica, a propuesta del Jefe de la Oficina de Administración, personal que no efectúe funciones de registro contable, o que reciba dinero como la función de cajero.

6.3 Apertura de la Caja Chica

El monto total del fondo de apertura de la Caja Chica, se establece mediante Resolución Directoral; en dicho documento se determina la Fuente de Financiamiento con la que se constituye.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

6.4 Financiamiento

La atención de la Caja Chica, se afectará a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados-CUT de acuerdo a la disponibilidad de Certificación Presupuestal y Recaudación de Fondos Transferidos al CUT del presente año.

6.5. Liquidación caja Chica

Al cierre del ejercicio económico, los montos de caja chica no utilizados se depositarán en la cuenta de la fuente financiamiento correspondiente mediante formato “T-6”, bajo responsabilidad del responsable de la administración de caja chica, a más tardar dos días hábiles anteriores al cierre del ejercicio fiscal; debiendo preverse el tiempo necesario para las acciones de cierre.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL USO DE LA CAJA CHICA

7.1 Entrega Provisional de Efectivo

Solo se entregará recursos de manera provisional con cargo a la Caja Chica mediante la utilización de Recibos Provisionales, que serán autorizados de manera individual por el Jefe de la Oficina de Administración.

7.2 Los Recibos Provisionales

Son pre-numerados y su administración está a cargo del responsable del fondo de Caja Chica. El personal que requiera la entrega provisional de efectivo deberá seguir el siguiente procedimiento:

Solicitar un Recibo Provisional en el Área de Tesorería

- Llenar el Recibo indicando la necesidad y urgencia de los bienes y/o servicios a adquirir, dicho requerimiento deberá contar con el V°B° de las Direcciones, Oficinas y Áreas a la que pertenece el trabajador solicitante.
- Gestionar previamente al requerimiento la autorización del Jefe de la Oficina de Administración.
- Presentar el Recibo Provisional debidamente autorizado ante el responsable de la Caja Chica para recibir el efectivo.
- Rendir el Recibo Provisional con la documentación sustentatoria, dentro de las 48 horas de recibido el efectivo (días útiles).

7.3 Gastos definitivos

Los gastos deben ser sustentados según su naturaleza y características, de acuerdo a lo siguiente:

Gastos por la compra de bienes y servicios

Se atienden cuando los bienes requeridos no existen en almacén y por servicios no contratados. Estos gastos se sustentan con facturas, boletas de venta, tickets, cintas emitidas por máquinas registradoras u otros comprobantes de pago emitidos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y modificatorias, Comprobantes de Ingreso emitidos por entidades



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

públicas y documentos emitidos por las entidades bancarias. Todos estos documentos deben ser originales y/o comprobantes Electrónicos, estar emitidos a nombre de la ENSAD, consignándose el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° 20600739159, caso contrario no se reconocerá el gasto efectuado.

El encargado de la Caja Chica, para aceptar como válidos los Comprobantes de Pago original o electrónico deberá previamente verificar su validez en la página web de la SUNAT:

RUC, RAZON SOCIAL, TIPO DE COMPROBANTE, NUMERO DE SERIE, NUMERO DEL COMPROBANTE Y FECHA DE EMISION a través de este Enlace: <https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias>

VIII. GASTOS DE MOVILIDAD

Los gastos de movilidad se efectuarán de acuerdo a los precios establecidos en la tarifa de asignación por desplazamiento de transporte local vigente, y serán atendidos mediante el Formato N° 02 Declaración Jurada en Pasajes y Gastos de Movilidad, adjuntando el Formato N° 03 Constancia de Comisión de Servicio, el cual deberá contar con el sello de la entidad u organización donde se realizó la comisión, siendo autorizado por el Jefe de Oficina de Administración, documento que deberá ser consignado en la rendición de cuenta de su respectiva caja.

IX. PRECISIONES PARA EL PAGO DE MOVILIDAD Y REFRIGERIOS POR LABORES FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO

El pago de estos conceptos es de naturaleza "extraordinaria", se atenderá previa autorización exclusiva del jefe de la Oficina de Administración de la ENSAD; quien autoriza la labor fuera del horario normal de trabajo mediante correo electrónico. En ese sentido se debe considerar además lo siguiente.

- 9.1 Cuando el trabajador tenga que laborar fuera del horario normal de trabajo, por situación o actividad extraordinaria; se le otorgará por concepto de movilidad local para el retorno a su domicilio el importe de TREINTA y 00/100 Soles (S/.30.00), siempre que dichas labores superen las 3 horas de trabajo.
- 9.2 Cuando el trabajo extraordinario se realice en días no laborables, se le reconocerá al trabajador una movilidad por CINCUENTA Y 00/100 SOLES (S/. 50.00). Para su desplazamiento desde y hacia su domicilio, independientemente del tiempo que le demande dicha labor.
- 9.3 Por más de 3 horas de trabajo extraordinaria se podrá otorgar al trabajador además de la movilidad, un refrigerio (alimentación) hasta por un monto máximo de TREINTA Y 00/100 SOLES (S/. 30.00), los cuales se deben sustentar con comprobantes de pago (factura, boleta de venta o ticket original o electrónico) a nombre de la Institución.
- 9.4 El gasto generado con motivo de reuniones de trabajo de carácter institucional y oficial deberá estar justificado y autorizado por el Director (a) General y/o el Jefe de la Oficina de Administración, indicando los nombres, apellidos y DNI de los participantes de la ENSAD.

X. RESPONSABLES DE SUSCRIBIR, AUTORIZAR Y VISAR LOS GASTOS

Los comprobantes de pago y documentos sustentatorios del gasto, deberán contar y registrar nombres y apellidos, firma y DNI del trabajador que realiza el gasto, del Jefe inmediato, el V° B° del Jefe de la Oficina de Administración; cuando el gasto sea por compra de bienes, además deberá contar con el V° B° del responsable de Almacén, para acreditar que los bienes adquiridos no existen en almacén, dichos datos deberán consignar al dorso del comprobante de pago.

XI. REPOSICIÓN O REEMBOLSO DE LA CAJA CHICA

11.1 La Rendición de Cuentas de la Caja Chica para solicitar reembolsos, es responsabilidad del trabajador designado para su administración y custodia, quien deberá presentarla adjuntando toda la documentación sustentatoria de los gastos, que incluye los Formatos aprobados en la presente Directiva (formato 1), debidamente visados y firmados por los responsables.

11.2 La reposición del fondo debe efectuarse cuidando que exista la suficiente liquidez para atender gastos menudos que no comprometa la operatividad de la Institución, para tal efecto los encargados de la Caja Chica deberán cuidar de contar con una liquidez mínimo del 25% del fondo asignado.

11.3 Para la reposición de la Caja Chica, los Formatos de rendición de cuentas serán firmados por el responsable de la Caja Chica y el Tesorero/a o quien haga sus veces de control.

11.4 La Caja Chica podrá ser renovada en el mes, sólo hasta tres (03) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente el número de rendiciones documentadas que se efectúen.

11.5 La reposición de la Caja Chica se efectuará a través de cheques girados o Transferencia por Orden de Pago Electrónica (según reembolso de la rendición ejecutada) a nombre del Responsable de su administración designado mediante Resolución Directoral.

XII. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

12.1 Queda Prohibido la adquisición de bienes de capital con cargo a la Caja Chica.

12.2 Queda Prohibido la regularización de atención o pago de comprobantes de pagos de compras de Bienes o Servicios con cargo a la Caja Chica transcurridos más de 30 días del gasto efectuado.

12.3 Cancelar gastos por concepto de honorarios profesionales y facturas por compra de bienes y servicios que se encuentren afectos a retenciones y detracciones establecidas por la SUNAT con excepción de aquellos que estén exonerados.

12.4 Cancelar por concepto de movilidad habiendo transcurridos más de 48 horas de la fecha por desplazamiento.

XIII. TOPES DE GASTOS Y PLAZOS

13.1 La atención de gastos de monto máximo por cada adquisición y Servicios con cargo a la Caja Chica, no podrá ser superior al 20% de una UIT vigente.

13.2 Los gastos de movilidad local, se pagan de acuerdo a los precios establecidos en la tarifa de asignación por desplazamiento adjunto a la presente directiva.

13.3 Los Recibos Provisionales otorgados con cargo a la Caja Chica son emitidos siempre y cuando el solicitante no tenga pendiente de rendición monto alguno. Se emitirán hasta el importe máximo del 20% de la UIT, debiendo ser rendidos bajo responsabilidad del solicitante, dentro de las 48 horas de haber sido otorgados; de no rendir en dicho plazo el responsable de la Caja Chica lo notificará vía correo electrónico Institucional, de persistir el



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

incumplimiento se comunicará a la Oficina de Administración para las acciones administrativas correspondientes.

XIV. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

14.1 Los Responsables del manejo y custodia de la Caja Chica, conservan convenientemente archivados toda la documentación, a fin de facilitar acciones de control y arqueos Programados y sorpresivos. Los arqueos los realiza el coordinador del Área de Contabilidad y Control Previo, de conformidad con lo establecido en la Norma General de Tesorería-08 Aprobada por Resolución Directoral N° 026-80EF/77.15.

14.2 Los Responsables designados del manejo, control y custodia de la Caja Chica registran de manera diaria el Registro Auxiliar de Caja Chica (Formato 5), para las acciones de control de Arqueos Programados, Sorpresivos y acciones de Auditorías Interna o Externa.

14.3 El Área de Contabilidad y Control Previo de la ENSAD dispondrá la realización de los arqueos programados a la Caja Chica, cada mes, independientemente de los arqueos sorpresivos o inopinados.

14.4 El área de Tesorería mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones y Directiva Administrativas de aprobación o modificación de la Caja Chica, así como las Actas de los arqueos realizados.

14.5 El Área de Contabilidad y Control Previo comunicará por escrito al Área de Tesorería y Oficina de Administración, el resultado del arqueo para la acción correctiva a que hubiere lugar.

14.6 El responsable de la administración y custodia de la Caja Chica, una vez pagado un gasto, debe consignar sobre el documento que sustenta dicho gasto, el sello "fechador-pagado" cuyos datos mínimos son:

- Nombre de la Entidad.
- La palabra PAGADO y la fecha.

14.7 Toda atención de gastos de compras y Servicios (Facturas, Boletas de Ventas, Tickets, Movilidad y otros) los comprobantes de pagos deberán consignar visto bueno de Control Previo del área de Contabilidad, previamente a la firma de la Oficina de Administración y al pago respectivo.

14.8 La Encargada Titular y Suplente de la administración del manejo de la Caja Chica, son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva.

XV DISPOSICION FINAL

Los casos que impliquen gastos no previstos en la presente Directiva serán autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración, teniendo en cuenta los principios de Austeridad y eficiencia del Gasto.

XVI DISPOSICION FINAL DE FORMATOS A SER UTILIZADOS

Los Formatos que a continuación se detallan, serán los utilizados a partir del Ejercicio 2022 y forman parte de la presente Directiva.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMATOS:

- Formato 1. Rendición de la Caja Chica
- Formato 2. Declaración Jurada de Pasajes y Gastos de Movilidad
- Formato 3. Constancia en Comisión de Servicio
- Formato 4. Recibo Provisional de Caja Chica
- Formato 5. Registro Auxiliar de Caja Chica
- Formato 6. T-6 formulario del Tesoro Público del MEF



FORMATO 1



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 20.06.04.U2

Fecha:
Hora:
Página:

RENDICIÓN DE CAJA CHICA N°

000000

UNIDAD EJECUTORA : 123 M.E. - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO "GUILLERMO UGARTE CHAMORRO"
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001636

Fecha Rendición:

Nombre Caja: CAJA CHICA

Responsable:

Fecha	Tipo Documento	Nro Documento	Detalle del Gasto	Centro de Costo	Monto S/.	Clasif. Gasto
-------	----------------	---------------	-------------------	-----------------	-----------	---------------

Total S/.

Resumen Presupuestal			
Meta / Mnemónico	FF/Rb	Clasificador del Gasto	Monto S/.
0002	2-09	2.3.1.1.1.1	
0002	2-09	2.3.1.5.1.1	
0002	2-09	2.3.1.5.1.2	
0002	2-09	2.3.1.5.4.1	
0002	2-09	2.3.1.99.1.99	
0002	2-09	2.3.2.1.2.99	
0002	2-09	2.3.2.7.11.6	
0002	2-09	2.3.2.7.11.99	
Total S/.			

Movimiento de Fondo

Saldo Anterior	
Reembolso	
Ampliación / Rebaja	
Sub Total	
Pte. Rendición	
Saldo Actual	
En Transito	
[Liquidación]	
Total Caja Chica S/.	

Firma del Encargado de Caja Chica

Firma Autorizada

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMATO 2

**FORMATO N° 02**

DECLARACIÓN JURADA EN PASAJES Y GASTOS DE MOVILIDAD

NOMBRE Y APELLIDO

DEPENDENCIA

IMPORTE (en letras)

FECHA	ITINERARIO	IMPORTE
TOTAL S/.		

TOTAL S/.

RESUMEN DE LA COMISIÓN:

RESUMEN DE EFECTOS:

RECIBI CONFORME

DN N°

—
APROBADO

—
APROBADO

FORMATO 3

**FORMATO N° 03**

CONSTANCIA EN COMISIÓN DE SERVICIO

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA DE ORIGEN

FECHA DE INICIO Y TERMINO DE LA COMISIÓN

INICIO			TERMINO		

MOTIVO DE LA COMISIÓN

DEPENDENCIA DE DESTINO

Firma y Sello del Jefe de
Administración de la ENSAD

Firma y Sello del Funcionario
del Órgano donde realizó la

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMATO 4



ESCUELA
NACIONAL SUPERIOR
DE ARTE DRAMÁTICO

ensad nueva era

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE TESORERÍA

RECIBO PROVISIONAL DE CAJA

S/

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____

UNIDAD EJECUTORA :

RECIBÍ DEL ENCARGADO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO / FONDO PARA CAJA CHICA

LA SUMA DE		
POR CONCEPTO DE		
CON CARGO A RENDIR CUENTA DOCUMENTADA MÁXIMO DENTRO DE 24 HORAS, POSTERIORES AL RETIRO DE CAJA. EN CASO DE VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS CUANDO SE EFECTIVICE EL RESPECTIVO CHEQUE		
	RECIBI CONFORME	
	FIRMA	
	JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	
	NOMBRES Y APELLIDOS	
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	D.N.I	DOMICILIO

FORMATO 5

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 20.06.04.U2

Fecha: _____
Hora: _____
Folio: _____

AUXILIAR ESTÁNDAR DE CAJA CHICA

UNIDAD EJECUTORA : 123 M.E. - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO "GUILLERMO UGARTE CHAMORRO"

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001636

Caja Chica: CAJA CHICA

Responsable:[illegible]

TOTAL

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMATO 6

SIAF - Módulo Administrativo
Versión 21.01.00

Pag.: 1 de 1

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
001636	M.E. - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO "GUILLERMO UGARTE	

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
68359503	21000002 2

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS

TIPO
DE DEPOSITO

Efectivo	
Cheque M/B	
Cheque O/B	
Nota Abono	
Carta Orden	✓
Nota Cargo	

OBSERVACIONES

TRANSFERENCIA A LA CUT

LUGAR Y FECHA

CERCADO LIMA

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

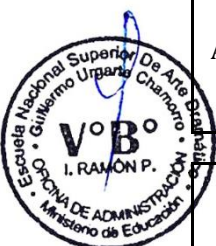
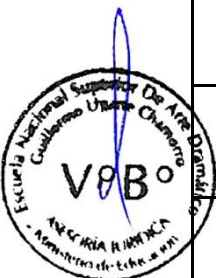


ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TARIFARIO PARA LA ASIGNACION DE MOVILIDAD

Destino	Desplazamiento dentro del Distrito	SEDE CABAÑA	SEDE ROMA	SEDE MIRAFLORES
		Ida y vuelta	Ida y vuelta	Ida y vuelta
Ministerio de Economía y Finanzas/TP/SIAF - Jr. Junín	Cercado Lima Jr. Junín /Abancay	S/ 20.00	S/. 20.00	S/. 30.00
Escuelas Superiores/ Conservatorio/otros	Cercado Lima Breña/Barios Altos/ Av. Nicolás de Pierola — Jr. Carabaya	S/. 20.00	S/. 20.00	S/. 30.00
Municipalidad Metropolitana Lima	Cercado Lima Jr. Camaná	S/. 20.00	S/. 20.00	S/. 30.00
Telefónica del Perú SA	San Isidro Calle Dean Valdivia	S/. 28.00	S/. 20.00	S/. 20.00
MINEDU	San Borja Calle del Comercio 193	S/. 30.00	S/. 25.00	S/. 25.00
BANCO DE LA NACION CENTRAL	San Borja Av. Javier Prado 2499	S/. 30.00	S/. 25.00	S/. 30.00
AFP (Integra, Profuturo, Prima y Habitat)	San Isidro	S/. 28.00	S/. 22.00	S/. 20.00
SEDAPAL	Breña Av. Tingo María	S/. 20.00	S/. 20.00	S/. 30.00
ENSAD – Sede Miraflores	Miraflores Calle Esperanza N° 233	S/. 30.00	S/. 26.00	-
ENSAD – Sede Teatro Roma	Cercado de Lima Calle Emilio Fernández 248	S/. 12.00	-	S/. 24.00
SUNAT de Benavides	Miraflores Av. Benavides	S/. 30.00	S/. 26.00	S/. 20.00
SUNAT de Angamos	Miraflores Av. Angamos	S/. 30.00	S/. 26.00	S/. 20.00
Luz del Sur	La Victoria Av. Canadá/México	S/. 20.00	S/. 18.00	S/. 30.00



**PERÚ****Ministerio
de Educación**Despacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO**
Guillermo Ugarte Chamorro*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

Destino	Desplazamiento dentro del Distrito	SEDE CABAÑA	SEDE ROMA	SEDE MIRAFLORES
		Ida y vuelta	Ida y vuelta	Ida y vuelta
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	La Victoria Jr. Julián Arce 412	S/. 28.00	S/. 24.00	S/. 30.00
SERVIR	Jesús María Ps. Francisco de Zela 150	S/. 20.00	S/. 16.00	S/. 30.00
Contraloría de la República del Perú	Jesús María Jr. Coronel Camilo Carrillo	S/. 20.00	-	S/. 25.00
ESSALUD / Sede	Jesús María Jr. Mariscal Miller	S/. 20.00	-	S/. 25.00
SUNEDU	Santiago de Surco Calle Aldabas 337, Santiago de Surco 15039	S/. 40.00	S/. 40.00	S/. 40.00
Escuela Nacional Superior de Ballet	Surquillo Calle Spencer Mz "O" Lt 2 - Urb La Calera de la Merced	S/. 40.00	S/. 40.00	S/. 40.00
VARIOS	CALLAO	S/. 40.00	S/. 40.00	S/. 50.00

