INFORME N° 014-2024-UGEL-EC/TES/LCPQ

PARA : **Dra. NORKA BELINDA CCORI TORO**
Directora del Programa Sectorial UGEL – EL COLLAO
ATENCION : **CPC. FELIX CHURATA SANTUYO**
Jefe del Área de Gestión Administrativa UGEL – EL COLLAO
DE : **CPC. LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE**
Responsable de la oficina de Tesorería
ASUNTO : Solicitud de una copia de la Directiva de Viáticos y de Caja Chica.
FECHA : Ilave, 08 de noviembre del 2024

Introducción

En el presente informe en mi calidad de Tesorero de la institución solicito copias actualizadas de la **Directiva de Viáticos** y la **Directiva de Caja Chica** de la **UGEL del Collao**, con el fin de contar con la normativa vigente para la correcta administración y control de los fondos destinados a viáticos y caja chica.

Detalle de la Solicitud

Como Tesorero de la institución solicito formalmente una copia de los siguientes documentos:

1. **Directiva de Viáticos**: Documento que regula el procedimiento para la asignación, uso y justificación de los viáticos otorgados a los funcionarios y personal de la institución que realicen viajes oficiales o actividades fuera de su sede habitual de trabajo.
2. **Directiva de Caja Chica**: Normativa que establece los lineamientos para el manejo de los fondos de caja chica, detallando las condiciones bajo las cuales se otorgan, se administran y se rinden los gastos realizados.

Justificación de la Solicitud

La solicitud de estos documentos se fundamenta en la necesidad de:

- **Actualizar los procedimientos**: Para asegurar que las operaciones financieras se realicen de acuerdo con las normativas institucionales vigentes.
- **Garantizar la transparencia y control**: En la asignación y uso de recursos destinados a viáticos y caja chica, cumpliendo con los requisitos establecidos por la UGEL del Collao y las autoridades competentes.
- **Mejorar la gestión administrativa**: La copia de estos documentos permitirá una mejor planificación y ejecución de los pagos correspondientes, asegurando que se ajusten a los procedimientos establecidos.

Acciones Solicitadas

Se solicita a la UGEL del Collao:

1. **Proporcionar las copias de las directivas**: En formato digital o impreso, según sea el caso.
2. **Confirmar la vigencia de las normativas**: Para garantizar que los procedimientos solicitados sean los más actuales.

Conclusión

La solicitud de copias de las **Directivas de Viáticos** y **Caja Chica** tiene como objetivo mejorar la administración de los recursos financieros en la institución, garantizando que se cumplan todos los procedimientos establecidos para el manejo adecuado de los fondos. Se espera que, al contar con estos documentos, se logre una gestión más eficiente y transparente de los recursos asignados.
Se recomienda gestionar esta solicitud con carácter urgente para evitar demoras en la toma de decisiones y asegurar el cumplimiento de las normativas correspondientes.

Atentamente,

CPC. LUIS CIPRIANI PANIURA QUISPE
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TESORERIA

Cc.
Arch. 2024