

VISTOS:

La Resolución N°0007-2025-AMAG/SA de fecha 23 de enero de 2025 emitido por la Secretaria Administrativa; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N°26335, en su artículo 1°, señala que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de Derecho Público Interno forma parte del Poder Judicial, goza de autonomía administrativa, académica y económica.

Que, mediante Resolución N° 000038-2024-D-AMAG-CD/P del 30 de diciembre de 2024, se aprobó el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) de la Academia de la Magistratura correspondiente al ejercicio presupuestal 2025 por un monto de S/ 15,114,622.00 (Quince Millones, Ciento Catorce Mil, Seiscientos Veintidós con 00/100 soles);

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, que 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 la Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01, se aprobó la Directiva N° 003-2024-EF/52.06 para el manejo de caja chica, con la finalidad de establecer disposiciones, procedimientos, requisitos y responsabilidades para la utilización del medio de pago en efectivo, a través de la Caja Chica, por parte de las entidades del sector público;

Que, mediante Resolución N°0007-2025-AMAG/SA de fecha 23 de enero de 2025 se aprobó la apertura de caja chica para el Ejercicio 2025, asimismo se designó al representante titular y suplente del manejo de caja chica, y por último se estableció los procedimientos de conducción del Fondo Fijo para caja chica en el Anexo I.

Que, habiendo revisado el Anexo I – Procedimiento para la conducción de la caja chica en la Academia de la Magistratura para el año 2025 y Formato I – Recibo de Movilidad, es necesario MODIFICAR de Oficio en el extremo siguiente:

Anexo I – 3. DEFINICIONES

DICE: 3.4 Comisión de Servicios: Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, los mismos que parten desde la sede central de la

AMAG, al destino comisionado (ida y vuelta), y siempre y cuando no se cuente con unidad vehicular disponible de la AMAG, lo cual debe ser sustentado con el correo correspondiente de parte de unidad orgánica competente.

DEBE DECIR: 3.4 Comisión de Servicios: Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, para realizar actividades que están directamente relacionado con los fines y objetivos institucionales.

Anexo I – 8. GASTOS DE REFRIGERIO Y MOVILIDAD POR LABORES REALIZADAS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO

DICE: 8.2 Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, los mismos que parten desde la sede central de la AMAG, al destino comisionado (ida y vuelta), y siempre y cuando no se cuente con unidad vehicular disponible de la AMAG, lo cual debe ser sustentado con el correo correspondiente de parte de unidad orgánica competente.

DEBE DECIR: 8.2 Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, para realizar actividades que están directamente relacionado con los fines y objetivos institucionales.

Y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Academia de la Magistratura y su Estatuto aprobado mediante Resolución N°023-2017-AMAG-CD, así como normativas sobre el particular;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Modificar de Oficio en el siguiente extremo del Anexo I – Procedimiento para la conducción de la caja chica en la Academia de la Magistratura para el año 2025 y Formato I – Recibo de Movilidad, conforme a lo siguiente:

Debe decir: 3.4 Comisión de Servicios: Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, para realizar actividades que están directamente relacionado con los fines y objetivos institucionales.

Debe decir: 8.2 Se entiende por Comisión de Servicios, los desplazamientos del personal, debidamente autorizados, para realizar actividades que están directamente relacionado con los fines y objetivos institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Modificar el Formato I – Recibo de Movilidad, el mismo que, se adjunta al presente acto resolutivo.

ARTÍCULO TERCERO. – Encargar a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas notificar a los responsables titular y suplente de la caja chica; así como a las unidades orgánicas y órganos de la entidad.



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

*“Año de la
recuperación y consolidación de la economía peruana”*

ARTÍCULO CUARTO. – Disponer la publicación de la presente Resolución en el portar institucional de la AMAG (www.amag.edu.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Firmado digital

ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Academia de la Magistratura

OYCL/marp/

Formato I

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>		RECIBO DE MOVILIDAD		N°	
				DIA	MES
Recibí la suma de:				S/	
FECHA DE LA MOVILIDAD	MOTIVO DE LA MOVILIDAD			IMPORTE	
ITINERARIO (indicar Institución y/o domicilio, distrito)					
ORIGEN					
DESTINO :					
<input type="checkbox"/> Por Comisión de Servicios			TOTAL S/.		
<input type="checkbox"/> Por Labores en Horario Extraordinario					
FIRMA _____			_____		
NOMBRE Y APELLIDOS : _____			Nombre, Cargo, Firma del Jefe Inmediato		

			Nombre y Firma del funcionario a cargo de Director General ó Director Académico		
_____			_____		
Nombre y Firma del funcionario a cargo de Sub Dirección de RRHH			Nombre y Firma del funcionario a cargo de Secretaría Administrativa		