



Resolución Jefatural

N° 00025-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM

Lima, 27 de febrero de 2025

Visto, el Oficio N° 841-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM, informe N° 034-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM-ET de fecha 20 de febrero del 2025, el expediente con registro E-SINAD N° 72863-2025 y demás documentos adjuntos en un total (31) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que la Dirección General del Tesoro Público tiene como una de sus funciones, la de implementar y ejecutar procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, mediante Resolución Directoral N°008-2024-EF/52.01 Aprueban la Directiva N.º 003-2024- EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica", Se establece que el Fondo Fijo de Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente de financiamiento, con excepción de la fuente Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, a ser destinado única y exclusivamente para el pago por gastos que conlleven al cumplimiento de objetivos institucionales los mismos que deben reunir, de manera concurrente, las siguientes condiciones: a) Por su naturaleza, no puedan ser debidamente programados, b) Ser eventuales o urgentes c) Demandan su cancelación inmediata;

Que, en el artículo 05° de la Directiva N.º 003-2024- EF/52.06, establece que el documento sustentatorio para la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces en la entidad, con cargo al presupuesto institucional del año fiscal vigente. Entre otros aspectos que la Entidad considere pertinentes para su adecuado manejo, dicha resolución debe contener el monto total de la Caja Chica, la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, la designación del responsable único de su administración, la designación de responsables de otras dependencias a las que se encomienda el

EXPEDIENTE: ET2025-INT-0072863

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 57E993



manejo de parte de la Caja Chica, el monto máximo para cada pago en efectivo y el monto o porcentaje del monto total al que debe descender la Caja Chica para solicitar reposiciones;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0006-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM, del 03 de febrero del 2025, se aprobó la DIRECTIVA N° 001-2025-UGEL.07/ADM, denominada "Normas y Procedimientos para la adecuada Administración, uso y control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 62 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025", para su debida aplicación y cumplimiento;

Que, mediante Informe N° 034-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM-ET, de fecha 20 de febrero del 2025, el equipo de Tesorería solicitó modificar en el extremo del inciso b) del numeral 6.3.1.2 Uso de la planilla de movilidad, de la Directiva N°001-2025-UGEL07/ADM "Normas y Procedimientos para la Adecuada Administración, Uso y Control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 062 Unidad de Gestión Educativa N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025", a fin de mejorar el procedimiento de la atención de los gastos de movilidad con el fondo fijo de caja chica.

TEXTO ORIGINAL: Los gastos de movilidad local urbano y/o taxi, deberán ser solicitado mediante documento o correo electrónico por el comisionado o el/la coordinador(a) de equipo, consignando; fecha, motivo, dirección, importe, tipo de movilidad (urbano / taxi) y tipo de salida, (solo ida, ida y vuelta, solo retorno) en el plazo de (5) días hábiles posteriores a la comisión de servicios o por labores fuera de jornada laboral, debiendo contar con la autorización de el/la coordinador(a) de equipo y/o el/la Jefe(a) Superior del Área solicitante dentro de las 48 horas posterior a la solicitud, para su posterior autorización por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración). Se utilizará a modo de control el ruteo urbano.

TEXTO MODIFICADO: Los gastos de movilidad local urbano y/o taxi, deberán ser solicitado mediante documento o correo electrónico por el comisionado o el/la coordinador(a) de equipo, consignando; fecha, motivo, dirección, importe, tipo de movilidad (urbano / taxi) y tipo de salida, (solo ida, ida y vuelta, solo retorno) en el plazo de (5) días hábiles posteriores a la comisión de servicios o por labores fuera de jornada laboral, debiendo contar con la autorización de el/la coordinador(a) de equipo y/o el/la Jefe(a) Superior del Área solicitante, para su posterior autorización por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración). Se utilizará a modo de control el ruteo urbano.

Que, de conformidad con la normatividad y los documentos vistos del Área de Administración y lo señalado por el Área de asesoría Jurídica considerando jurídicamente viable la modificación del inciso b) del numeral 6.3.1.2 Uso de la planilla de movilidad, de la Directiva °001-2025-UGEL07/ADM "Normas y Procedimientos para la Adecuada Administración, Uso y Control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 062 Unidad de Gestión Educativa N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025";

Que, estando visado por el/la Director/a del Sistema Administrativo del Área de Asesoría Jurídica, Director/a del Sistema Administrativo II del Área de Administración,

EXPEDIENTE: ET2025-INT-0072863

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 57E993



Coordinador/a del Equipo de Contabilidad y Control Previo, Coordinador/a del Equipo de Logística y el/la Coordinador/a del Equipo de Tesorería;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01 que aprueba la Directiva N° 003-2024-EF/52.06, Directiva para el manejo de la Caja Chica y Ley N.º 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. - MODIFICACIÓN PARCIAL, en el extremo del inciso **b)** del numeral **6.3.1.2** Uso de la planilla de movilidad, de la Directiva °001-2025-UGEL07/ADM “Normas y Procedimientos para la Adecuada Administración, Uso y Control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 062 Unidad de Gestión Educativa N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025”, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución, como se detalla a continuación:

“TEXTO ORIGINAL: Los gastos de movilidad local urbano y/o taxi, deberán ser solicitado mediante documento o correo electrónico por el comisionado o el/la coordinador(a) de equipo, consignando; techa, motivo, dirección, importe, tipo de movilidad (urbano / taxi) y tipo de salida, (solo ida, ida y vuelta, solo retorno) en el plazo de (5) días hábiles posteriores a la comisión de servicios o por labores fuera de jornada laboral, debiendo contar con la autorización de el/la coordinador(a) de equipo y/o el/la Jefe(a) Superior del Área solicitante dentro de las 48 horas posterior a la solicitud, para su posterior autorización por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración). Se utilizará a modo de control el ruteo urbano”.

“TEXTO MODIFICADO: Los gastos de movilidad local urbano y/o taxi, deberán ser solicitado mediante documento o correo electrónico por el comisionado o el/la coordinador(a) de equipo, consignando; techa, motivo, dirección, importe, tipo de movilidad (urbano / taxi) y tipo de salida, (solo ida, ida y vuelta, solo retorno) en el plazo de (5) días hábiles posteriores a la comisión de servicios o por labores fuera de jornada laboral, debiendo contar con la autorización de el/la coordinador(a) de equipo y/o el/la Jefe(a) Superior del Área solicitante, para su posterior autorización por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración). Se utilizará a modo de control el ruteo urbano”.

Artículo 2º. - PRECISAR, que todos los demás extremos de la Directiva N°001-2025-UGEL07/ADM “Normas y Procedimientos para la Adecuada Administración, Uso y Control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 062 Unidad de Gestión Educativa N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025” aprobada con Resolución Jefatural N°006-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM, que forma parte de la acotada resolución quedan subsistentes.

Artículo 3º.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo, notifiquen la presente Resolución al Equipo de Contabilidad - Control Previo, Equipo de Tesorería, a los responsables del manejo operativo del Fondo de Fijo para Caja



EXPEDIENTE: ET2025-INT-0072863

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 57E993

Chica de la UGEL 07, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, Doña Magaly Ccaccya Gutiérrez con DNI N° 70168968, personal contratado bajo régimen CAP- D. Leg.276, como TITULAR y a Doña Lady Vanessa Quispe Cama con DNI N° 40735428, personal contratado bajo Decreto Legislativo N° 1057, como SUPLENTE, de esta Unidad Ejecutora 0062, para el presente año 2025.

Artículo 4°. - **PUBLICAR**, en el portal Institucional de la UGEL 07- San Borja, la presente Resolución Jefatural que, aprueba mediante su artículo 1° la modificación de la Directiva N°001-2025-UGEL07/ADM "Normas y Procedimientos para la adecuada Administración, Uso y Control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora N°062 Unidad de Gestiona Educativa Local N°07- San Borja para el ejercicio fiscal 2025".



Regístrese, Comuníquese, Publíquese,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CPC. Magali Patricia Córdova Tapia
Directora de Sistema Administrativo II
Área de Administración - UGEL N° 07



EXPEDIENTE: ET2025-INT-0072863

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **57E993**