



Resolución Jefatural

N° 00046-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM

Lima, 25 de abril de 2025

Visto, el Oficio N° 1746-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07-DIR-ADM, informe N° 00075-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM-ET de fecha 21 de abril del 2025, el expediente con registro E-SINAD N° 296114-2025 y demás documentos adjuntos en un total (29) 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

EXPEDIENTE: ETI2025-INT-0296114

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: 6AA9B5



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 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 Resolución Jefatural N° 0025-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM, del 27 de febrero del 2025, se modificó parcialmente en el extremo del inciso **b)** del numeral **6.3.1.2** Uso de la planilla de movilidad, de 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° 0236-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM-EL, de fecha 07 de abril del 2025, El Equipo de Logística, solicitó 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 Gestión Educativa N° 07 – San Borja para el Ejercicio Fiscal 2025” a fin de incluir el gasto de Derechos administrativos para pagos de firma digital, aprobado por la Jefatura de Administración con E-SINAD 296114-2025;

Asimismo, de acuerdo, a la reunión de trabajo sostenida el día 08 de abril de 2025 en la Jefatura de Administración, con los Equipo de Tesorería, Equipo de Contabilidad y Equipo de Logística, el Equipo de Tesorería, expuso ante la jefatura la motivación para la modificación del numeral 6.7 Rendiciones y reembolsos 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”, y mediante Memorándum N.º 00079-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07-DIR-ADM de fecha 11 de abril del 2025 (ESINAD 0413766-2025) la jefatura de Administración dispone incluir acciones de control previo por el Equipo de Contabilidad;

Mediante Informe N° 00075-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM-ET, de fecha 21 de abril del 2025, el equipo de Tesorería, proyectó la Resolución Jefatural que modificará 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 incluir en el extremo de los numerales **6.2.1** y **6.7** los textos que se detallan a continuación:

Numeral **6.2.1** Tipos de Gastos y condiciones para la ejecución del gasto.

EXPEDIENTE: ETI2025-INT-0296114

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: 6AA9B5



TEXTO A INCLUIR:

TIPOS DE GASTO	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO
DERECHOS ADMINISTRATIVOS	<i>Gastos por derechos administrativos y/o tasas no programadas y/o urgentes y/o de cancelación inmediata deberán ser solicitados por el área usuaria mediante documento justificando la necesidad y/o urgencia, dirigido al Área de Administración, quien canalizará al coordinador/a del Equipo de Logística, el cual justificará mediante informe el motivo de la no atención a través de procedimiento de adquisición regular. La atención del requerimiento deberá ser autorizado por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) tomando en consideración el numeral 5.2.1.).</i>

Numeral 6.7 Rendiciones y Reembolsos

TEXTO A INCLUIR:

Que, los gastos ejecutados a través del Fondo Fijo de Caja que cuenten con autorización del jefe inmediato y solicite ser reembolsados serán revisados previamente por Control Previo del Equipo de Contabilidad, respecto a los conceptos del gasto; en el caso que, los conceptos utilizados sean aceptados, éstos deberán contar con el V° B° del control previo realizado, en el reverso del comprobante de pago (Facturas, Boletas, Recibo por Honorarios, Tickets, vouchers y Otros autorizados por la SUNAT), posterior a ello el/la responsable de caja chica realizará el desembolso de efectivo por el gasto reconocido.

Asimismo, 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 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 Local N°07-San Borja para el ejercicio fiscal 2025", para incluir en el extremo del numeral **6.2.1** tipos de Gastos de Derechos administrativos y en el numeral **6.7** acciones de control previo por el Equipo de Contabilidad;

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, Encargada/o del Equipo de Contabilidad, Coordinador/a del Equipo de Logística y el/la Coordinador/a del Equipo de Tesorería;

EXPEDIENTE: ETI2025-INT-0296114

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: **6AA9B5**



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo 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 1°. - **MODIFICACIÓN PARCIAL**, en el extremo del numeral **6.2.1** Tipos de Gastos y condiciones para la ejecución del gasto y numeral **6.7** Rendiciones y Reembolsos 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”, a fin de incluir los textos como se detalla a continuación:

Numeral **6.2.1** Tipos de Gastos y condiciones para la ejecución del gasto

TEXTO A INCLUIR:

TIPOS DE GASTO	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO
DERECHOS ADMINISTRATIVOS	<i>Gastos por derechos administrativos y/o tasas no programadas y/o urgentes y/o de cancelación inmediata deberán ser solicitados por el área usuaria mediante documento justificando la necesidad y/o urgencia, dirigido al Área de Administración, quien canalizará al coordinador/a del Equipo de Logística, el cual justificará mediante informe el motivo de la no atención a través de procedimiento de adquisición regular. La atención del requerimiento deberá ser autorizado por el/la Director/a del Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) tomando en consideración el numeral 5.2.1.)</i>

Numeral **6.7** Rendiciones y Reembolsos

TEXTO A INCLUIR:

Que, los gastos ejecutados a través del Fondo Fijo de Caja que cuenten con autorización del jefe inmediato y solicite ser reembolsados serán revisados previamente por Control Previo del Equipo de Contabilidad, respecto a los conceptos del gasto; en el caso que, los conceptos utilizados sean aceptados, éstos deberán contar con el V° B° del control previo realizado, en el reverso del comprobante de pago (Facturas, Boletas, Recibo por Honorarios, Tickets, vouchers y Otros autorizados por la SUNAT), posterior a ello el/la responsable de caja chica realizará el desembolso de efectivo por el gasto reconocido



EXPEDIENTE: ETI2025-INT-0296114

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: 6AA9B5

Artículo 2°. – **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 y Resolución Jefatural N°025-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM, que forma parte de la acotada resolución quedan subsistentes.

Artículo 3°.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo, notifiquen la presente Resolución al Equipo de Contabilidad, Equipo de Tesorería, a los responsables del manejo operativo del Fondo de Fijo para Caja 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: ETI2025-INT-0296114

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: 6AA9B5