



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima
Metropolitana Unidad de Gestión Educativa Local
N° 07

San Borja, 26 de agosto del 2022

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 204 -2022/UGEL 07/ADM.

Vistos, El expediente SINAD N° 44634-2022 (46 folios) con Oficio 316-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07/ADMII-ET e Informe N° 023-2022-MINEDU/VMGIDRELM/UGEL.07/ADMII-TES de fecha 22 de Julio de 2022, y la aprobación de la Directiva N° 001-2022/UGEL 07/ADM "Normas y Procedimientos para la adecuada administración, uso y control del fondo fijo de caja chica de la UE 062 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el ejercicio fiscal 2022", mediante Resolución Jefatural N° 09-2022/UGEL07/ADM, Oficio 2307-2022-MINEDU/VMGI/DRELM-UGEL.07-AAJ y,

CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas y administrativas, en sujeción a la política del Sector;

Que, el numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-7715, de fecha 21 de enero del 2011 dictan disposiciones complementarias a Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, establece que, "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 literal a. del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, establece que el documento sustentatorio para la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, en la que señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos;



Que, mediante Resolución Jefatural N° 09-2022/UGEL07/ADM del 10 de febrero del 2022, se aprueba la Directiva N° 001-2022/UGEL.07/ADM, denominada “Normas y Procedimientos para la adecuada administración, uso y control del fondo fijo de caja chica de la UE 062 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el ejercicio fiscal 2022”, para su debida aplicación y cumplimiento;

De acuerdo a lo establecido en las Leyes N° 24029, 25212, 28044, 28411, 29944, 30328, 30879, 27482, DS N° 004-2013-ED, 008-2014-MINEDU, 009-2016-MINEDU. Ley N° 31365 “Ley de Presupuesto para el Sector Público del ejercicio 2022, El Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG, aprueban Directiva N° 013-2015-CG-GPROD “Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”, Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de pago y sus modificatorias, RM N° 215-2015-MINEDU, la Directiva Tesorería N°01-2007-EF/77.15, aprueba mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; sus disposiciones complementarias modificatorias; y en uso de las facultades conferidas por los dispositivos legales vigentes;



Que, mediante Oficio N° 00964-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07- ASGESE, el área de ASGESE solicita se de atención través de fondo fijo de caja chica por concepto para copia de Literal de partida registral, es de manifestar que la Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica ejercicio 2022 aprobada mediante Resolución Jefatural N° 09 - 2022/UGEL 07/ADM vigente a la fecha no ha contemplado este tipo de gasto;



Que, de conformidad con la normatividad y los documentos vistos del Área de Administración y los Equipos de trabajo de Tesorería, Logística, Contabilidad, los mismo que fueron validados a través de correos institucionales de fecha 26-08-2022 y lo indicado por el Área de Asesoría Jurídica.



Por tales consideraciones y en merito a lo establecido en las Leyes N° 24029, 25212, 28044, 28411, 29944, 30328, 30879, 27482, DS N° 004-2013-ED, 008-2014-MINEDU, 009-2016-MINEDU. Ley N° 31365 “Ley de Presupuesto para el Sector Público del ejercicio 2022, El Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG, aprueban Directiva N° 013- 2015-CG-GPROD “Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”, Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de pago y sus modificatorias, RM N° 215-2015-MINEDU, la Directiva Tesorería N°01-2007-EF/77.15, aprueba mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; sus disposiciones complementarias modificatorias; y en uso de las facultades conferidas por los dispositivos legales vigentes;



Artículo 2°.- PRECISAR que todos los demás extremos de la Resolución Jefatural N° 09 - 2022/UGEL 07/ADM "Normas y Procedimientos para la adecuada administración, uso y control del fondo fijo de caja chica de la UE 062 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el ejercicio fiscal 2022" que forma parte de la acotada resolución quedan subsistentes,

Artículo 3°.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL 07, notifique la presente Resolución a los Equipos de Trabajo de Contabilidad y Control Previo, Equipo de Logística, Equipo de Tesorería, Directores/as, Jefes/as de Área, Coordinadores de Equipos de Trabajo de la UGEL 07 – San Borja la modificación de la presente resolución.

Artículo 4°.- Publicar la presente resolución que modifica la Directiva N° 001-2022/UGEL.07/ADM, denominada "Normas y Procedimientos para la adecuada administración, uso y control del fondo fijo de caja chica de la UE 062 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el ejercicio fiscal 2022"



V. SOLIS



G. DELGADO r



Regístrese y Comuníquese,

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



MPCT/DSADMII
GMDC/ITES



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR la modificación del párrafo 5.6 **TIPOS DE GASTOS A DESEMBOLSAR POR EL FONDO FIJO DE CAJA CHICA** de la Directiva N° 001-2022/UGEL 07/ADM "Normas y Procedimientos para la adecuada administración, uso y control del fondo fijo de caja chica de la UE 062 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 para el ejercicio fiscal 2022", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 09-2022/UGEL07/ADM, conforme al siguiente recuadro, quedando subsistente los demás extremos de la misma:

DICE	DEBE DECIR
a) Adquisición de bienes de consumo no existentes en stock de almacén, y de necesidad urgente previa conformidad del responsable de almacén y autorización del Jefe de Logística.	a) Los Requerimientos de gastos por adquisición de bienes de consumo no existentes en stock del almacén deberán contar con el Visto Bueno del responsable de almacén y autorización del Coordinador/a de Logística.
b) Gastos de movilidad local, según anexo N°01 y Anexo N°02	b) Gastos de movilidad local, según anexo N° 01 y Anexo N° 02.
c) Gasto por alimentación para atenciones de carácter excepcional y eventual, detallándose el motivo, nombre y la firma y sello del funcionario que autoriza el gasto así como la autorización por el(la) jefe de administración.	c) Gasto de alimentación para atenciones de carácter excepcional y eventual, deberá detallarse el motivo del gasto, consignar apellidos y nombres completos, firma y sello del funcionario que autoriza el gasto, así como la autorización por el(la) Director/a de Administración.
d) Pasajes y gastos de transporte no programados.	d) Gastos de transporte y traslado de carga de bienes y materiales.
e) Correos y servicios de mensajería.	e) Gasto por servicios de mensajería.
f) Gastos notariales.	f) Gastos notariales.
	g) Gastos por el pago de derechos administrativos a las entidades del gobierno nacional, regional y local, previo informe del Coordinador/a de Logística indicando el motivo y la urgencia del gasto.
	h) Gastos por la adquisición de medicamentos e insumos médicos, se realizarán de manera excepcional, deberán contar con el Visto Bueno del responsable de almacén y autorización del Coordinador/a de Logística, que sustente la no existencia en stock de almacén de dichos productos.
	i) Gastos por cargos bancarios.
	j) Gastos por adquisiciones de artículos menores: repuestos, accesorios y otros de naturaleza similar, deberán contar con la conformidad (firma o Visto Bueno del responsable de almacén y autorización del Coordinador de Logística, que sustente la no existencia en stock de almacén de dichos productos. Bajo ningún concepto se autorizan gastos de aquellos bienes cuya adquisición deba efectuarse de manera obligatoria a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco.
	k) Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios para equipo informáticos y vehículos, deberá contar con informe técnico del área técnica competente que sustente el carácter de urgente. Asimismo, deberá contar con Visto Bueno del responsable de almacén y autorización del Coordinador/a de Logística, que sustente la no existencia en stock de almacén de dichos productos.
	l) Gastos por otros servicios diversos, de manera excepcional previo informe del Coordinador/a de Logística indicando el motivo y la urgencia para atender el requerimiento de las áreas usuarias, el cual deberá ser aprobado por el/l(a) Director/a de Administración.



G. DELGADO

