

Ilave, 23 de enero del 2025

**OFICIO N° 001 - 2025-DREP-UGELC/AGA/TES.**

**SEÑOR: CPC. Felix Churata Santuyo  
ADMINISTRADOR DE LA UGEL EL COLLAO.**

**Asunto: SOLICITA DIRECTIVA DE CAJA CHICA.**

**Ref.: RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2024-EF/52.01.**

Es grato dirigirme a usted, con el fin de Solicitar a su despacho la aprobación de la directiva para el manejo de la caja chica para el ejercicio presupuestal 2025; teniendo en consideración la Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01. y la directiva N° 003-2024-EF/52.06 y en cumplimiento de la responsabilidad en virtud al artículo 7; para lo cual adjunto la Resolución y la Directiva

Sin otro particular, hago propicia la ocasión, para expresarle las muestras de mi especial estima y aprecio.

Atentamente,

  
*Mariela Gonzales Chino*  
CPC. Mariela Gonzales Chino  
TESORERO (e)  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

**Aprueban la Directiva N° 003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica"**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 008-2024-EF/52.01**

Lima, 1 de julio de 2024

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, la Dirección General del Tesoro Público es la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Tesorería y como tal aprueba la normatividad y los procedimientos, que son de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes del indicado Sistema en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los Fondos Públicos y gestión integral de activos y pasivos financieros;

Que, según lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 4.2 del artículo 4 del mismo Decreto Legislativo, están comprendidos en el nivel descentralizado u operativo, las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales, las Empresas Públicas del Sector Público No Financiero y las Empresas Públicas del Sector Público Financiero;

Que, asimismo, el numeral 17.5 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que la ejecución de la pagaduría del Sector Público, con cargo a Fondos Públicos, se puede realizar, entre otros, mediante pagos en efectivo, conforme a las modalidades que establece la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería, por lo que resulta pertinente actualizar la regulación para el uso de la Caja Chica, por parte de las entidades del Sector Público conformantes del nivel descentralizado u operativo del indicado Sistema;

De conformidad con el inciso 2 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, y con el literal a) del artículo 143 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobación de Directiva**

Aprobar la Directiva N° 003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica", que forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2.- Publicación**

La presente Resolución Directoral se publica en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA  
DEROGATORIA**

**Única.- Derogación**

Derogar las siguientes disposiciones:

a) Artículo 38 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15;

b) Artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras;

c) Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, Modifican el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10 de la R.D. N° 001-2011-EF/77.15; y,

d) Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, Normas Generales de Tesorería.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GUADALUPE PIZARRO MATOS  
Directora General (e)  
Dirección General del Tesoro Público

**DIRECTIVA N° 003-2024-EF/52.06**

**DIRECTIVA PARA EL MANEJO  
DE LA CAJA CHICA**

**Artículo 1.- Objeto**

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 conformantes del nivel descentralizado u operativo del Sistema Nacional de Tesorería.

**Artículo 2.- Alcance**

La presente Directiva es de alcance a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales; las Empresas Públicas del Sector Público Financiero y No Financiero del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE); y las Empresas Públicas del Sector Público Financiero y No Financiero del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito de FONAFE; en adelante "Entidad" o "Entidades", según corresponda.

**Artículo 3.- Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.  
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

**Artículo 4.- La Caja Chica**

4.1 La 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:

- Por su naturaleza, no puedan ser debidamente programados.
- Ser eventuales o urgentes.
- Demandan su cancelación inmediata.

4.2 Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio urgentes, no programables, debidamente autorizados por el Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad.

4.3 Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantiene, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio si-milar de custodia.

4.4 Todo pago con cargo a la Caja Chica por conceptos o finalidades que no se encuentren permitidos, acarrea responsabilidad.

**Artículo 5.- De la constitución de la Caja Chica**

5.1 La Caja Chica se constituye mediante 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, lo siguiente:

- 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.



d) La designación de responsables de otras dependencias a las que se encomienda el manejo de parte de la Caja Chica.

e) El monto máximo para cada pago en efectivo no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), salvo para el pago de viáticos referidos en el numeral 4.2 del artículo 4 de la presente Directiva, hasta un tope de S/ 2 000,00.

f) El monto o porcentaje del monto total al que debe descender la Caja Chica para solicitar reposiciones.

5.2 Se puede constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento conforme a lo establecido en la presente Directiva.

5.3 El responsable único de la administración de la Caja Chica y los responsables que manejan parte de la Caja Chica son personas distintas del Cajero de la Entidad, de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad y del personal que tiene a su cargo labores de registro contable en la Entidad.

5.4 Los gastos con cargo a la Caja Chica son autorizados por el Director General de Administración o por quien haga sus veces en la Entidad. Dicha facultad puede ser delegada expresamente, en cuyo caso, el delegante es responsable conforme a lo previsto por la normatividad vigente.

#### **Artículo 6.- Medio de pago para la apertura y reposición de la Caja Chica**

6.1 El medio de pago para la apertura o reposición de la Caja Chica es la Orden de Pago Electrónica (OPE).

6.2 El medio de pago se emite a nombre del responsable único de la administración de la Caja Chica, y, de ser el caso, a nombre de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne el manejo de parte de la Caja Chica.

6.3 En el caso de las Empresas Públicas, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, determina el medio de pago a utilizar.

#### **Artículo 7.- Directiva para la administración de la Caja Chica**

El Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Entidad, bajo responsabilidad, aprueba una Directiva para la administración de la Caja Chica o, de ser el caso, procede con su actualización en virtud de la presente Directiva. Entre otros aspectos que se consideren necesarios para su adecuada administración, dicha Directiva debe contener, como mínimo, las siguientes disposiciones:

a) Los conceptos de gasto a ser atendidos con la Caja Chica que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 4 de la presente Directiva.

b) Los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada con Comprobantes de Pago regulados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) o, de ser el caso, con la Declaración Jurada.

c) Los conceptos de gasto y los lugares en los que se podrá admitir el uso de la Declaración Jurada.

d) Prohibición de efectuar reposiciones a la Caja Chica si no se tiene efectivamente rendido, por lo menos, lo correspondiente a la penúltima entrega.

e) La realización de arquezos inopinados que deben reflejarse en un estado mensual de las entregas, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciendo las medidas correctivas pertinentes. Esta disposición es sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

f) El gasto en el mes no debe exceder de tres (03) veces el monto constituido, indistintamente de la cantidad de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

g) Los procedimientos y plazos para la solicitud y otorgamiento de las reposiciones que permitan mantener el monto original de la Caja Chica.

#### **Artículo 8.- Reposición de fondos para la Caja Chica**

8.1 La reposición de fondos para la Caja Chica consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, previa verificación de la documentación sustentatoria debidamente autorizada.

8.2 El responsable único de la administración de la Caja Chica y los responsables que manejan parte de la Caja Chica solicitan la reposición tan pronto el fondo en efectivo descienda a los niveles establecidos en la resolución a que se contrae el numeral 5.1 del artículo 5 de la presente Directiva.

8.3 La reposición de fondos para la Caja Chica debe ser oportuna, sin exceder las cuarenta y ocho (48) horas, computados en días hábiles, de recibida la solicitud.

#### **Artículo 9.- Prohibición de entregas provisionales y de creación de fondos similares**

9.1 No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Entidad, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, computados en días hábiles, de la entrega correspondiente.

9.2 No está permitida la creación de fondos en efectivo con las mismas características de la Caja Chica, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Entidad.

#### **Artículo 10.- Liquidación de la Caja Chica**

10.1 Los pagos con cargo a la Caja Chica se realizan hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.

10.2 Durante el mes de enero de cada año fiscal se devuelve el saldo que al 31 de diciembre del año fiscal anterior resulte de la liquidación de la Caja Chica, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6), en la respectiva fuente de financiamiento.

10.3 En el caso de las Empresas Públicas, dicha devolución es a favor de la respectiva cuenta bancaria.

2302933-1

## EDUCACIÓN

**Modifican el Anexo de la R.M. N° 069-2024-MINEDU, que aprueba el Cuadro que contiene el detalle de los concursos, eventos y actividades de formación y capacitación a ser organizados y ejecutados por el Sector Educación durante el año 2024**

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 330-2024-MINEDU

Lima, 2 de julio de 2024

VISTOS, los documentos que conforman los Expedientes N° DISER2024-INT-0480100 y N° DITE2024-INT-0356754; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo de la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, autoriza al Ministerio de Educación y a los Gobiernos Regionales, con cargo a su presupuesto institucional, a financiar el pago de pasajes y viáticos de los participantes en los concursos, eventos y actividades de formación y capacitación que el sector Educación organice y ejecute, según corresponda, los mismos que deben ser