

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
13994593542908"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FIRMADO POR:

**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA
DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA 2025 EN EL MARCO A LA
DIRECTIVA N° 001-2024-SENACE/OA Y DIRECTIVA N° 003-2024-EF/52.06****1. OBJETO**

Establecer procedimientos para la atención de pagos con cargo a la caja chica, de la Unidad Tesorería en el marco de implementar medidas temporales en cumplimiento de la Directiva N° 003-2024-EF/52.06 Directiva para el manejo de la caja chica.

2. ALCANCE

Lo dispuesto en el presente lineamiento será de aplicación obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.

3. BASE LEGAL

- 3.1** Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles-Senace y sus modificatorias.
- 3.2** Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 3.3** Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 3.4** Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- 3.5** Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.
- 3.6** Decreto Supremo N° 012-2019/EF "Otorgan un cupón o vale por concepto de alimentación a favor del personal administrativo, sujeto a los Decretos Legislativos Nro. 276 y Nro. 1057, que laboran en las entidades del Gobierno Nacional Y Gobierno Regional.
- 3.7** Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.8** Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.9** Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 3.10** Resolución de la Oficina de Administración N° 00019-2024-SENACE-GG/OA. que aprueba la Directiva N° 0001-2024-SENACE/OA Directiva para la administración, control y custodia del Fondo fijo para Caja chica del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones sostenibles – Senace.
- 3.11** Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01, Directiva N° 003-2024-EF/52.06 "Directiva para el manejo de la caja chica".
- 3.12** Oficio N° 3140-2024-EF/52.06 de fecha 17 de octubre de 2024.



4. DEFINICIONES

- 4.1 Comisionado:** Servidor civil del Senace, que, por necesidad o naturaleza del servicio, tenga que realizar traslados en comisión de servicios a nivel local o dentro del territorio nacional, en representación del Senace.
- 4.2 Rendición de Cuenta:** Presentación de la documentación que sustenta el gasto efectuado por el servidor civil a quien se le otorgó el dinero en efectivo (mediante recibo provisional), para el cumplimiento de actividades propias de su función con cargo a rendir cuenta.
- 4.3 Comprobante de Pago:** Documento que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso y/o prestación de servicios. Para ser considerado como tal, debe ser emitido y/o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago (Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT).
- 4.4 Reposición de la Caja Chica:** Constituye la restitución de los fondos de la caja chica a favor del responsable titular o suplente de su administración, según sea el caso.
- 4.5 Orden de Pago en efectivo (OPE):** Medio de pago para la apertura y reposición de la Caja Chica de la Directiva N° 003-2024-EF/52.06 aprobado mediante Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01.

5. DISPOSICIONES

5.1 ADMINISTRACIÓN DE CAJA CHICA:

La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido, cualquiera sea la fuente de financiamiento a ser destinados única y exclusivamente para el pago por gastos que conllevan al cumplimiento de objetivos institucionales.

Para la Administración, Control y custodia del fondo Fijo de Caja Chica está habilitada la Directiva N° 001-2024-SENACE/OA, Directiva para la administración, control y custodia del fondo fijo de caja chica del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las inversiones sostenible – Senace, considerando las siguientes precisiones:

- Todo requerimiento debe realizarse a través del siguiente correo, con copia al correo de la jefatura de la Oficina de Administración.

Cuenta de Correo
atencionescajachica@senace.gob.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El comisionado podrá solicitar su requerimiento de atención con cargo a la caja chica, por los siguientes conceptos:
Vales provisionales, para compras bienes, alimentos y/o servicios sustentados y autorizados por el Jefe inmediato.
- Reembolsos por los siguientes conceptos:
 - Movilidad de acuerdo a lo que establece la Directiva N° 001-2024-SENACE/OA.
 - Alimentos por atenciones a reuniones de trabajo, y por corresponder a trabajo fuera de horario habitual de trabajo, después de las 9:00 pm.
 - Alimentos sábados y/o domingos y/o días no laborables, previamente autorizados por el jefe inmediato del servidor y sustentando labores de una jornada de mínimo 08 horas laboradas.
 - Los reembolsos por alimentos no superarán los S/ 25.00 por vez.
- Los pagos con cargo a los fondos de caja chica, serán en efectivo, en el área de caja de la Unidad de Tesorería, el responsable titular del manejo de los fondos fijos de caja chica, deberá enviar un correo al comisionado servidor, evidenciando la fecha y hora del pago en efectivo realizado, con copia a la jefatura Unidad de Tesorería, la jefatura de la Oficina de Administración y la jefatura inmediata superior del comisionado.
- No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la caja chica, excepto cuando se autorice en forma expresa (vía correo electrónico) por la jefatura de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces en la entidad.
- El monto máximo para cada pago en efectivo de la caja chica 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 Directiva N° 003 – 2024-EF/52.06, hasta por un tope de S/ 2,000.00.
- El medio de pago para la apertura o reposición de la caja chica es la Orden de Pago Electrónica (OPE), el medio de pago se emite a nombre del responsable titular o suplente del manejo de los fondos fijos de caja chica.
- El cierre diario de atenciones de caja chica, será reportado a la jefatura de la Unidad de Tesorería, adjuntando los reportes de la ejecución diaria, el saldo en Caja y Saldo del certificado presupuestal especificado por clasificador de gasto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Se realizará arqueo de Caja Chica, siguiendo el procedimiento que indica la Directiva N°001-2024-SENACE/OA, para la ejecución de arqueo de caja chica en las instalaciones del Senace, se elevará un acta (Anexo 1) por el dinero en efectivo encontrado en custodia firmado por el responsable titular del manejo de los fondos de la caja chica de Tesorería, personal de Contabilidad y Control Previo mediante la plataforma EVA.

Asimismo, los documentos que justifican el gasto al fondo fijo de caja chica, vales provisionales, reembolso de caja chica se seguirá administrando de forma digital, mediante archivos que deberán estar almacenados en una carpeta compartida de la Unidad de Tesorería, permitiendo continuar con las políticas de "cero papel" acorde con las medidas de ecoeficiencia que aplica el Senace.