



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

RESOLUCIÓN N° 0060-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UAD

Lima, 16 de agosto de 2022

VISTO:

El Informe N° 00032-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/SFI, de fecha 16 de agosto de 2022, emitido por la Subunidad de Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM, se creó el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático en el ámbito del Ministerio del Ambiente; como una Entidad Pública del Poder Ejecutivo en el marco de lo establecido en el Título IV, Capítulo III de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Supremo 003-2020-MINAM aprobado el 05 de marzo de 2020, se modifica el artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM, el cual amplía la vigencia del programa a 20 años a partir de su creación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 115-2022-MINAM, del 16 de mayo de 2022, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 16-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC del 16 de mayo de 2022, se aprueba el Cuadro de equivalencias de las unidades de organización del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, en mérito a la estructura funcional establecida en la Resolución Ministerial N° 115-2022-MINAM;

Que, mediante Ley N° 31365, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022”, se aprueba el presupuesto anual de gastos para el año fiscal 2022 y se establecen normas para la Gestión Presupuestaria periodo 2022.

Que, en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011- EF-77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del uso de la Caja Chica, entre otros; establece que ésta, 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 puedan ser debidamente programados;

Que, así mismo en el literal f), del numeral 10.4 del artículo 10 de la referida Directiva, establece que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución;



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Que, mediante el Informe N° 00032-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UAD/SFI, de fecha 16 de agosto de 2022, el jefe (e) de la Subunidad de Finanzas, sustenta la modificación de la Directiva N° 01-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UA/AAF “Administración del Fondo para Caja Chica del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático” aprobada con Resolución N° 006-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UA/AAF;

Que, en ese sentido teniendo en cuenta el documento del visto, es necesario aprobar la modificación de artículos de la Directiva en mención y se detallan en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución;

Con el Visado del Jefe (e) de la Subunidad de Finanzas y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM, que crea el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15, el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar los numerales 5.2, 5.4, 6.14, 6.2.2, 6.24, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.4, 6.4.1, 6.4.4, 6.4.8, 6.6.1, 6.6.3 y 6.6.4 de la Directiva N° 01-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UA/AAF “Administración del Fondo para Caja Chica del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático”, descritos en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º. – Remitir copia de la presente Resolución y su anexo a los responsables de la Caja Chica designados en el artículo 2º de la Resolución N° 006-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UA/AAF y a todos los órganos y unidades orgánicas del PNCBMCC, para su conocimiento y fines.

Artículo 3º. – Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos, en el Portal Institucional del PNCBMCC.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Documento Firmado Digitalmente
CLAUDIA ELIZABETH BARDALES CRUZ
Jefa (e) de la Unidad de Administración
Conservación de Bosques

Número del Expediente: 2022046785





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

ANEXO N° 01

MODIFICACIÓN DE NUMERALES DE LA DIRECTIVA N° 01-2022-MINAM/VMDERN/PNCBMCC/UA/AAF

Título / Fase	Numeral	Dice	Debe Decir
V. DISPOSICIONES GENERALES	5.2	Con el fondo de la Caja Chica se podrá asumir excepcionalmente, el pago de viáticos por comisiones de servicios no programados y/o imprevistos que tengan carácter de urgente, así como el pago de los servicios básicos de las áreas zonales, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 10.1 de la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF-77.15. En caso que el fondo sea utilizado para la atención de viáticos urgentes y no programados, la rendición de cuentas se encontrará sujeta a lo previsto en la Directiva que regula los viáticos por comisión de servicios.	Con el fondo de la Caja Chica se podrá asumir excepcionalmente, el pago de viáticos por comisiones de servicios no programados y/o imprevistos que tengan carácter de urgente, así como el pago de los servicios básicos de las Subunidad Zonal, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 10.1 de la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF-77.15. En caso que el fondo sea utilizado para la atención de viáticos urgentes y no programados, solo podrán ser autorizados por el representante de la Coordinación Ejecutiva y la rendición de cuentas se encontrará sujeta a lo previsto en la Directiva que regula los viáticos por comisión de servicios.
	5.4	Ante toda solicitud de fondo para Caja Chica, el/la encargado/a deberá evaluar si procede otorgarlo, para lo cual debe observar los principios de eficiencia, eficacia y economía.	Ante toda solicitud de fondo para Caja Chica, el responsable deberá evaluar si procede otorgarlo, verificando que cuente con la autorización correspondiente y sea emitido cumpliendo los principios de eficiencia, eficacia y economía
VI. FASE DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA 6.4 DE LA APERTURA	6.1.4.	El monto total del Fondo para Caja Chica, podrá ampliarse cuando las necesidades, requerimientos y la naturaleza de las operaciones con cargo a ésta se incrementen significativamente, cuenten con la certificación presupuestal y cuenten además con informe previo del/de la Responsable de Tesorería.	El monto total del Fondo para Caja Chica, podrá ampliarse cuando las necesidades, requerimientos y la naturaleza de las operaciones con cargo a ésta se incrementen significativamente, cuenten con la certificación presupuestal y cuenten además con la autorización del representante de la Coordinación Ejecutiva, previo informe de la UAD.
6.2. DE LA UTILIZACIÓN	6.2.2.	Excepcionalmente, dichos montos podrán ser mayor previa autorización expresa del/de la Jefe(a) del Área de Administración y Finanzas por causas debidamente justificadas.	Excepcionalmente, dichos montos podrán ser mayores, previa autorización expresa del representante de la Coordinación Ejecutiva por causas debidamente justificadas.
	6.2.4.	Todo requerimiento de gasto con cargo al Fondo para Caja Chica, deberá ser previamente realizado por el área usuaria, con visto del Jefe inmediato y autorización del/de la Jefe(a) del Área de Administración y Finanzas y/o por el/la Jefe(a) de las Áreas Zonales.	Todo requerimiento de gasto con cargo al Fondo para Caja Chica, deberá ser previamente realizado por el área usuaria, con visto del Jefe inmediato y autorización del representante de la Coordinación Ejecutiva y/o por el/la Jefe(a) de las Subunidades Zonales.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

6.3. DEL REQUERIMIENTO DEL EFECTIVO	6.3.1.	e) Autorización del /de la Jefe del Área de Administración y Finanzas, solo para la sede central.	d) Autorización del representante de la Coordinación Ejecutiva, solo para la sede central.
	6.3.2	f) Autorización del/de la Jefe del Área de Administración y Finanzas, solo para la sede central.	f) Visto bueno del representante de la Coordinación Ejecutiva, solo para sede central.
	6.3.4.	Previamente a cualquier solicitud de Fondo para Caja Chica por concepto de movilidad, se deberá descartar la existencia de disponibilidad de vehículos de la Entidad, mediante confirmación escrita del responsable del control de vehículos, de no haberla, para la sede central el/la Jefe del Área de Administración y Finanzas autorizará dicha solicitud, para lo cual el/la solicitante utilizará el formato pre-numerado que se adjunta como Anexo N° 02 y que estará bajo custodia del/de la Responsable del Fondo para Caja Chica, de acuerdo al Tarifario de Movilidad que se adjunta como Anexo N° 03. Los recibos que se soliciten y no se hagan efectivo el mismo día, serán anulados inmediatamente al día siguiente.	Previo a cualquier solicitud de efectivo por concepto de movilidad, se debe descartar la existencia de disponibilidad de vehículos, para el caso de la Sede Central el responsable del control de vehículos, confirma al usuario mediante comunicación escrita; de no encontrarse disponible el vehículo, el representante de la Coordinación Ejecutiva autoriza el gasto por concepto de movilidad, para lo cual el/la solicitante presenta el formato pre-numerado que se adjunta como Anexo N° 02 debidamente llenado y firmado, teniendo en cuenta el Tarifario de Movilidad que se adjunta como Anexo N° 03. Los recibos que se soliciten y no se hagan efectivos el mismo día, serán anulados al día siguiente.
A REPOSICIÓN O REEMBOLSO	6.4.1	Las solicitudes de reposición del Fondo para Caja Chica serán presentadas al Área de Administración y Finanzas, detallando el gasto en el formato Rendición de Fondo Para Caja Chica (Anexo N° 04) acompañando los documentos originales que sustentan los gastos efectuados; debidamente firmado por el/la Responsable del Fondo y con el V°B° del Jefe del Área de Administración y Finanzas (Sede Lima) o V°B° Jefe del Área Zonal (Áreas Zonales).	Las solicitudes de reposición del Fondo para Caja Chica serán presentadas a la Unidad de Administración, detallando el gasto en el formato Rendición de Fondo Para Caja Chica (Anexo N° 04) acompañando los documentos originales que sustentan los gastos efectuados; debidamente firmado por el/la responsable del Fondo y con el V°B° del representante de la Coordinación Ejecutiva para la Sede Lima o V°B° Jefe de la Subunidad Zonal para las Subunidades Zonales.
	6.4.4.	d) V°B° del/de Jefe del Área de Administración y Finanzas (para el Fondo de la Caja Chica de Sede Lima).	d) V°B° del representante de la Coordinación Ejecutiva, para el Fondo de la Caja Chica de la Sede de Lima.
	6.4.8.	Los reembolsos solo deberán incluir gastos que correspondan al mes respectivo, con un atraso máximo de 30 días, tomando en cuenta la fecha de emisión, de lo contrario no podrán ser reconocidos como gastos.	Los reembolsos solo deberán incluir gastos que correspondan al mes respectivo, con un atraso máximo de 30 días calendario, tomando en cuenta la fecha de emisión, de lo contrario no podrán ser reconocidos como gastos.
6.6. MECANISMOS DE CONTROL	6.6.1.	Los funcionarios que cuentan con la potestad de autorizar gastos con cargo al Fondo son el/la jefe del Área de Administración y Finanzas y/o el/la jefe de las Áreas Zonales.	El personal que cuenta con la potestad de autorizar gastos con cargo al fondo son el representante de la Coordinación Ejecutiva y/o el/la jefe de las Subunidades Zonales.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

	6.6.3.	A solicitud del Responsable de Contabilidad, se delegará a otra persona la facultad de efectuar arqueos del Fondo en las Áreas Zonales.	La Subunidad de Finanzas, efectuará el arqueo mensual del Fondo de Caja Chica de la Sede Central; asimismo, podrá delegar la realización del arqueo del Fondo de Caja Chica en las Subunidades Zonales.
	6.6.4	En el Acta de arqueo que se practique, se detallará la conformidad o disconformidad del mismo, debiendo ser firmada por los/las responsables del Fondo y los/las servidores/as que intervienen en el arqueo.	En el Acta de arqueo que se practique, se detallará la conformidad o disconformidad del mismo, debiendo ser firmada por los/las responsables del Fondo y los/las servidores/as que intervienen en el arqueo. El acta será remitida al jefe de la UAD y a la Coordinación Ejecutiva el mismo día de efectuado el arqueo.