



Resolución Directoral

N° 023-2020-VIVIENDA-OGA

Lima, 30 ENE. 2020

VISTOS:

El Memorándum N° 092-2020/VIVIENDA-OGA de fecha 28.01.2020, Memorando N° 302-2020-VIVIENDA/MMVU/PNC de fecha 30.01.2020 y el Informe N° 047-2020-VIVIENDA/SG/OGA/OT de fecha 30 de enero de 2020 de la Oficina de Tesorería; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2020-VIVIENDA-OGA se autoriza la apertura de un fondo para Caja Chica por la suma de S/ 80 000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles) con cargo a la Fuente de Financiamiento 01 Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para una mejor operatividad y cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales;

Que, a través de los documentos del visto, es necesario aprobar la Modificación y Ampliación del fondo de caja chica para el año Fiscal 2020, por un monto de S/ 47 940.00 (Cuarenta y siete Mil Novecientos Cuarenta con 00/100 Soles) destinados a solventar gastos menores, urgentes, de rápida cancelación y no programables de las Unidades Básicas Operativas – UBO'S del Programa Nuestras Ciudades, conforme a la certificación de crédito presupuestario presentada, en el cual se indican las específicas de gasto; asimismo designan a responsables de la administración del fondo para caja chica;

Con la visación del Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades, de los Directores de la Oficina de Tesorería y Contabilidad; y,

De conformidad con el Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería; la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería, la Resolución N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería, la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 010.2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Modificatorias y la Directiva de Órgano N° 001-2020-VIVIENDA-SG-OGA, "Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo para Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001-Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento -MVCS", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2020-VIVIENDA/SG-OGA de fecha 03 de enero de 2020,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- MODIFICAR el artículo N° 1 de la Resolución Directoral N° 002-2020-VIVIENDA-OGA, ampliando el fondo para caja chica hasta por la suma de CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES (S/ 127 940.00) con cargo a la Fuente de Financiamiento 01: Recursos Ordinarios, de la Unidad Ejecutora 001. Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el mismo que será afectado en la estructura funcional programática que señala el Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente resolución.



Resolución Directoral

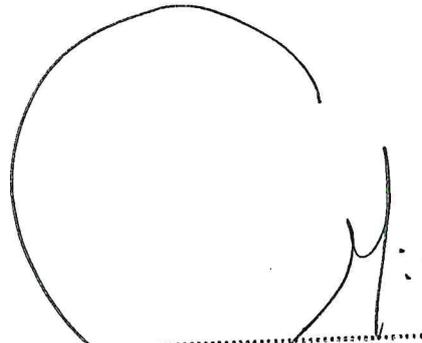
Artículo 2°.- Autorícese a **Rosario Vásquez Alvarado** con DNI N° 09676204, contratada bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS como responsable titular de la administración de una parte del Fondo para caja chica para el Programa Nuestras Ciudades y a **Teodoro Rubén Pizarro Lobatón** con DNI N° 06575208, cuya condición laboral es Nombrado, como responsable suplente de la administración de dicho fondo para el Programa Nuestras Ciudades, por la suma de CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES (47 940.00).

Artículo 3°.- Aprobar e Incorporar como Anexo N° 08 de la Directiva de Órgano N° 001-2020-VIVIENDA-SG/OGA, el documento denominado "Instructivo de Procedimiento para la operatividad de la caja chica del Programa Nuestras Ciudades – PNC - MAQUINARIAS", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina de Tesorería cumpla con notificar la presente Resolución y sus Anexos a la Oficina de Contabilidad y a la Dirección Ejecutiva del Programa Nuestras Ciudades para velar por su estricto cumplimiento, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 5°.- Encargar a la Oficina General de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.gob.pe/vivienda).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


.....
ABOG. GILMER MARCELO FLORES
Director General
Oficina General de Administración
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



ANEXO Nº 01

RELACIÓN DE MONTOS ASIGNADOS PARA LA APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL PNC –
MAQUINARIAS

META	ESPECÍFICA DE GASTO	ESPECIFICA DETALLADO	MONTO DE APERTURA S/
004	2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	24,000.00
004	2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIOS	5,760.00
004	2.3.1.6.1.1	DE VEHÍCULOS	1,920.00
004	2.3.1.11.1.4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,920.00
004	2.3.2.4.5 1	DE VEHÍCULOS	2,400.00
004	2.3.2.4.7 1	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,400.00
004	2.3.2 2.3 1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA	420.00
004	2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS	960.00
004	2.3.2 1.2. 9 9	OTROS GASTOS	6,720.00
004	2.3 2 7.11. 2	TRANSPORTES Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1,440.00
TOTAL			47,940.00



ANEXO Nº 02

RELACIÓN DE PERSONAL RESPONSABLE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA – PNC MAQUINARIAS

Nº	RESPONSABLE	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CONDICIÓN
1	Titular	VASQUEZ ALVARADO ROSARIO	09676204	CAS
2	Suplente	PIZARRO LOBATÓN TEODORO RUBÉN	06575208	NOMBRADO





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CAJA CHICA DEL PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES – PNC MAQUINARIAS

“Año de la Universalización de la Salud”

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos complementarios para la aprobación del resolutivo que autorice la apertura de la caja chica solicitada por el Programa Nuestras Ciudades – PNC Maquinarias del MVCS, destinadas a cubrir las necesidades de gastos que cumplan con las características de gastos menudos, urgentes, de pronta cancelación y que no puedan ser programados por las Unidades Básicas Operativas – UBO'S a nivel nacional.

2. FINALIDAD

Asegurar, atender y agilizar el pago de gastos menudos, urgentes que demanden cancelación inmediata en las UBO'S del Programa Nuestras Ciudades – PNC - Maquinarias.

3. ALCANCE

Los lineamientos señalados son de obligatorio cumplimiento para todo el personal del Programa Nuestras Ciudades.

4. NORMATIVIDAD

El presente instructivo se rige dentro de los alcances establecidos en la Resolución Directoral N° 001-2020-VIVIENDA/SG-OGA que aprueba la Directiva de Órgano N° 001-2020-VIVIENDA-SG/OGA “Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo para la Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001 – Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS”.

5. DEFINICIONES:

A) PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

B) INSTRUCTIVO: Documento que contiene las instrucciones detalladas a realizar por una persona para ejecutar una operación o actividad definida.

C) GASTO PÚBLICO: Es la cantidad de recursos financieros, materiales y/o humanos que el sector público emplea para el cumplimiento de sus funciones y destinados a satisfacer los servicios públicos de la sociedad.

D) DETRACCIÓN DEL IGV: Es el monto o porcentaje deducido que se efectúa del importe a pagar por servicios contratados cuyos montos superen la suma de S/ 700.00 (setecientos y 00/100 soles) por lo que la tasa de detracción será del 10% y/o 12%; excepcionalmente para servicios de transporte de bienes que superen el monto de S/ 400.00 (cuatrocientos y 00/100 soles) la tasa de detracción será del 4%.

E) RETENCIÓN DEL IGV: El MVCS como agente de retención debe efectuar la retención de parte del IGV, tasa del 3%, a los proveedores cuya facturación supere los S/ 700.00 (setecientos con 00/100 soles). La retención no se efectúa cuando el proveedor es “Buen Contribuyente” o “Agente de Retención” designado por SUNAT.

6.- SOBRE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

6.1 El Especialista y/o Coordinador Zonal remitirá el requerimiento del gasto vía correo electrónico, adjuntando el informe de sustento técnico. Cuando los gastos a





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CAJA CHICA DEL PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES – PNC MAQUINARIAS

“Año de la Universalización de la Salud”

realizar **sean menores** al 10% de la UIT vigente, dicho gasto deberá ser **autorizado** por el Coordinador Nacional de Maquinarias, quien comunicará a través del mismo medio al responsable de la caja chica del PNC – Maquinarias para su atención con copia al Especialista y/o Coordinador Zonal.

Cuando los gastos a realizar **superen** el 10% de la UIT vigente, dicho gasto deberá ser **autorizado** por el Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades, quien comunicará a través del mismo medio al responsable de la caja chica del PNC – Maquinarias para su atención con copia al Especialista y/o Coordinador Zonal.



7.- SOBRE EL PAGO DE DETRACCIÓN Y RETENCIÓN DE IGV.

7.1 Detracción: Para el pago de la detracción, cuando el monto sea superior a la suma de S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 soles), el responsable de realizar el gasto y/o el responsable del manejo del fondo de la caja chica deberá remitir a la Oficina de Tesorería copia de la factura a través del correo electrónico: tesoreria@vivienda.gob.pe, con el fin de que se genere el Número de Pago de Detracción – NPD del portal SUNAT Operaciones en Línea (SOL), el mismo que le será remitido a través del mismo medio y con él pueda realizar el pago de la detracción en el Banco de la Nación a la cuenta corriente del proveedor. El boucher de depósito escaneado deberá ser remitido al correo electrónico de tesorería para el control correspondiente y el original será presentado en la rendición y reembolso correspondiente.



Si el responsable del manejo del fondo de la caja chica no aplica los impuestos que corresponden a la contratación de bienes y servicios que se realice con cargo a los recursos entregados, el pago de estos será de su entera responsabilidad.

7.2 Retención: Cuando la facturación a realizar supere los S/ 700,00 (setecientos y 00/100 soles) se efectuará la retención de parte del IGV, tasa del 3%, a los proveedores. La retención no se efectúa cuando el proveedor es “Buen Contribuyente” o “Agente de Retención” designado por SUNAT. Si el responsable de realizar el gasto y/o el responsable del manejo del fondo de la caja chica efectúa la retención antes señalada, deberá comunicarse con la Oficina de Tesorería, a fin de que se le proporcione la información que le permita abonar la retención realizada en el Banco de la Nación mediante el Formato Pagos Varios SUNAT N° 1662, Código de Tributo N° 1032, remitiendo copia escaneada de la boleta de depósito, copia de la factura y los datos del responsable del manejo del fondo de la caja chica a través del correo electrónico: tesoreria@vivienda.gob.pe de la Oficina de Tesorería, con objeto de que la Oficina de Tesorería registre y emita el respectivo Comprobante de Retención Electrónico al proveedor, así como cumplir con la declaración dentro del mes de vencimiento de la obligación tributaria, de corresponder.



Si el responsable del manejo del fondo de la caja chica no aplica los impuestos que corresponden a la contratación de bienes y servicios que se realice con cargo a los recursos asignados, el pago de estos será de su entera responsabilidad.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CAJA CHICA DEL PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES – PNC MAQUINARIAS

“Año de la Universalización de la Salud”

8.- SOBRE ESPECIFICAS DE GASTOS DEL PNC

8.1 Para el presente instructivo sobre apertura de la caja chica del PNC – Maquinarias se considera como especifica de gasto los siguientes:

Table with 2 columns: ESPECIFICA DE GASTO and ESPECIFICA DETALLADO. Rows include categories like COMBUSTIBLES Y CARBURANTES, VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIOS, DE VEHICULOS, etc.



8.2 Los conceptos para el gasto son los siguientes:

2.3.1 3.1 1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES

Para combustibles, carburantes, lubricantes y afines, para una intervención mínima diaria, se otorga un monto estimado de S/ 1,008.00 (Un mil ocho con 00/100 soles), tomándose en consideración el tipo de maquinaria.



2.3.2 1.2 2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIOS

Para viáticos y asignaciones por comisión de servicios, se consideran los gastos realizados para el desarrollo de la comisión de servicio tales como: alimentación, hospedaje y movilidad local.

2.3 1.6. 1 1 DE VEHICULOS

Adquisición de repuestos y accesorios de todo tipo de vehículos, considerándose lo siguiente: Fajas o correas de transmisión o ventilación, reemplazo de fusibles y/o carbones del sistema eléctrico, reemplazo de niples de mangueras del sistema hidráulico, reemplazo de mangueras de agua, sensores de transmisión, rodamientos y bridas del sistema de suspensión y transmisión, cambio de bornes de batería, otros relacionados a vehículos, que sean debidamente justificados.

2.3 1. 1 1. 1.4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación para maquinarias y equipos, considerándose lo siguiente: Retenes o sellos del sistema hidráulico, varillas de soldadura de elementos de desgaste, pernos de ajuste de elementos de corte, bornes de batería, mangueras de líquido de sistema hidráulico, parches neumáticos, insumos para aumento de nivel (aceite refrigerante hidráulico), otros relacionados a máquinas y equipos, que sean debidamente justificados.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CAJA CHICA DEL PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES – PNC MAQUINARIAS

“Año de la Universalización de la Salud”

2.3 2.4. 5 1 DE VEHÍCULOS

Gastos por conceptos de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de vehículos, considerándose lo siguiente: Parchados de neumáticos, reparaciones menores (soldadura de tolva, ajuste de rodamientos, cambios de mangueras), otros relacionados al mantenimiento de vehículos de reparación menor, que sean debidamente justificados.

2.3 2.4.7.1 DE MAQUINAS Y EQUIPOS

Gastos por conceptos de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de máquinas y equipos en general, considerándose lo siguiente: Servicio de cambio de elementos eléctricos menores (fusibles, focos, entre otros), prensado de niples simples de mangueras de sistema hidráulico, soldadura (reforzamiento) de cucharón u hoja topadora, revisión de arrancadores alternadores (reparaciones menores), otros relacionados a mantenimiento de máquinas y equipos de reparación menor, que sean debidamente justificados.

2.3 2 2. 3 1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA

Gastos por servicios de correos, mensajería a nivel nacional de manera extraordinaria para trasladar documentación de gestión que se encuentran en las UBOs solicitada por la OCI, Procuraduría y OILCC, al no estar en la sede central, los cuales deberá ser comunicados vía correo electrónico y autorizados por el Director Ejecutivo PNC a propuesta del Coordinador Nacional.

2.3 2 7. 11. 2 SERVICIOS DIVERSOS

Gastos por otros servicios prestados por personas naturales y jurídicas, tales como pago de legalización de documentos al interior de cada UBO.

2.3 2 1.2 99 OTROS GASTOS

Comprende los gastos por conceptos de peajes, movilidad local, entre otros, debidamente justificados. Para efectos de movilidad local se considerará lo previsto en el literal f) del numeral 6.5.3 de la Directiva de Órgano N° 001-2020-VIVIENDA-SG/OGA “Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo para la Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001 – Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS”.

2.3 2 7.11. 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES

Comprende los gastos por concepto de transportes y traslado de repuestos, insumos, bienes y materiales adquiridos por las UBOs y otros relacionados que sean debidamente justificados.

8.3 En todo lo no previsto en el presente instructivo, se deberá aplicar las disposiciones establecidas en la Directiva de Órgano N° 001-2020-VIVIENDA-SG/OGA “Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo para la Caja Chica en la Unidad Ejecutora N° 001 – Administración General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS.”