OEE

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Oficina Ejecutiva de Economía
RECIBIDO
21 ENE. 2013
Hora:_____ Firma:_____

N°006-2013-DG-OGA-OPE/INS

RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 15 de Eneso del 2013

Visto el Informe N° 002-2013-OEE-OGA-OPE/INS que contiene el proyecto de documento normativo "Directiva para la Administración y Control de la Caja Chica del Instituto Nacional de Salud" versión 04, promovido por la Oficina Ejecutiva de Economía de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral N° 242-2012-DG-OGA-OPE/INS de fecha 15 de mayo del 2012, se aprobó la Directiva N° 011-INS-OGA-V.03 "Directiva de la Administración y Control de la Caja Chica del Instituto Nacional de Salud".

Que, de acuerdo a lo dispuesto el Artículo 36° inciso e) de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que señala "El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

Que en dicho sentido, es necesario dictar el acto resolutivo que disponga la aprobación del citado dispositivo;

Con la visación del Director Ejecutivo de Economía, de la Asesora Legal de la Oficina General de Administración, de la Oficina Ejecutiva de Organización de la Oficina General de Asesoría Técnica y del Director General de Asesoría Técnica;

De conformidad con la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y con la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, de vigencia permanente y sus modificatorias; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo Directiva N° 011-INS-OGA-V.04 "**Directiva para la Administración y Control de la Caja Chica del Instituto Nacional de Salud**", la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización – OEO, la responsabilidad de publicar en el Portal de Internet del Instituto Nacional de Salud el documento técnico normativo a que se refiere el artículo precedente, para conocimiento del personal del Instituto Nacional de Salud, y de las entidades y dependencias de acuerdo al campo de aplicación.

Articulo 3°.- Derogar la Resolución Directoral N° 242-2012-DG-OGA-OPE/INS de fecha 15 de mayo del 2012 que aprueba la **Directiva N° 011-INS-OGA-V.03 "Directiva para la Administración y Control de la Caja Chica del Instituto Nacional de Salud"**.

Artículo 4°.- Remitir copia de la presente resolución a los órganos de la entidad y a las instituciones que corresponda para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese,

CPC Elizabeth Ojeda Alegría
Directora General (e)
Oficina General de Administración
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento que he tenido a la vista y que he devuelto en el acto interesado. Registro N° ..... Lima 18.Set.13

Sr. Marco Antonio Loro Guzmán
FEDATARIO

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad, establecer los procedimientos adecuados, responsabilidades para la administración, control, asignación, utilización, rendición y liquidación de la Caja Chica.

2. OBJETIVOS

La Caja Chica tiene por objetivo, atender únicamente gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados; así como gastos urgentes con la finalidad de no comprometer los procesos productivos y servicios estratégicos que garanticen los objetivos institucionales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación obligatoria para los funcionarios, servidores nombrados, contratados a plazo fijo y por contratos administrativos de servicios del Instituto Nacional de Salud. Asimismo, es de aplicación para servidores públicos de otras entidades, cuyos gastos estén vinculados con los objetivos institucionales.

4. BASE LEGAL

a) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
b) Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013.
c) Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería y modificatorias.
d) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno para el Sector Público.
e) Resolución Superintendencia N° 007-99-SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias aprobados por Resoluciones de Superintendencia N° 004-2003/SUNAT, 064-2006/SUNAT y N° 286-2012/SUNAT.
f) Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, aprueba la "Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15", de vigencia permanente y sus modificaciones.
g) Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Años Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y el uso de la Caja Chica, entre otros.
h) 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"
i) Normas Generales del Sistema de Tesorería, aprobado por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01, relacionados al FPPE y FFPCCH.
NGT 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica y
NGT 07 Reposición oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica.

5. DISPOSICIONES GENERALES

La Caja Chica es un monto permanente constituido con Recursos Públicos, con cargo a cualquier fuente que financie el presupuesto institucional, establecido para atender

gastos menores y que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no puedan ser debidamente programados con la finalidad de no comprometer los procesos productivos y servicios estratégicos que garanticen los objetivos institucionales.

5.1 Queda prohibido utilizar el fondo para cubrir gastos por los siguientes conceptos, bajo responsabilidad del funcionario encargado:

- Adelanto de haberes.
- Cambio de cheques a particulares o servidores del INS.
- Compra de activos.
- Impuestos y multas.

5.2 La apertura de la Caja Chica y la designación de los responsables de la Administración de la Caja Chica, de la Unidad Ejecutora 151: Instituto Nacional de Salud, es mediante Resolución Directoral emitida por el Director General de de la Oficina General de Administración a propuesta de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Economía.

5.3 La administración, manejo y custodia de la Caja Chica, debe estar a cargo de un servidor público del Instituto Nacional de Salud.

5.4 Los funcionarios designados para autorizar gastos con fondos por Caja Chica, son los siguientes:

- Alta Dirección: el Jefe, Subjefe o a quien sea delegado.
- Órgano de Línea, de Apoyo o de Asesoramiento: los respectivos Directores Generales.
- Órgano de Control Institucional: Jefe del mismo.
- Laboratorio de Sede Iquitos: el Director de General de Salud Pública.
- Proyectos y Programas: el profesional designado mediante Resolución competente.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 De la Asignación de la Caja Chica

6.1.1 La designación de los encargados del manejo y custodia de la Caja Chica, serán efectuados mediante Resolución Directoral del Director General de la Oficina General de Administración a propuesta del la Oficina Ejecutiva de Economía bajo el criterio de ubicación física y necesidad de cada Centro Nacional u Oficina General.

6.2 De los Documentos Sustentatorios

6.2.1 Los gastos deben ser sustentados mediante Comprobantes de Pago reconocidos y autorizados por las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), emitidos a nombre del Instituto Nacional de Salud, consignando el RUC 20131263130; los comprobantes deberán encontrarse debidamente cancelados, los mismos que pueden ser:

- Factura, boleta de venta, recibos por honorarios, ticket o cintas emitidas por máquinas registradoras siempre que se identifique el número de RUC del proveedor u otros comprobantes de pago reconocidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

- Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte masivo interprovincial, los mismos que están sujetos a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución Superintendencia N° 007-99-SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias aprobados por Resoluciones de Superintendencia N° 004-2003/SUNAT y 064-2006/SUNAT.

- Documento oficial emitido por autoridad competente que autoriza el desempeño de comisiones de servicio.

- En el caso de gastos de movilidad local, estas se sustentan con los formatos aprobados en la presente directiva.

Los documentos que sustentan gastos a nombre del Instituto Nacional de Salud, en ningún caso deben mostrar indicación sobre beneficios individuales tipo "**Puntos Bonus**" o similares, sí los muestran no serán aceptadas por el encargado de la Caja Chica.

6.3 De la Ejecución del Gasto

6.3.1 El encargado de la Caja Chica, para aceptar como válidos los Comprobantes de Pago deberá previamente verificar su validez en la página web de la SUNAT.

6.3.2 Los encargados de la Caja Chica llevan un registro cronológico de los gastos y saldos, a fin de facilitar y evidenciar el movimiento diario de los fondos, los mismos que son registrados automáticamente por el **SIGA Net,** y son mostrados en la opción **"Estado Situacional de Caja Chica"** descrito en el **ANEXO A.**

6.3.3 Al dorso de cada Comprobante de Pago y en señal de conformidad del bien o servicio el usuario deberá consignar su nombre, firma y DNI, indicando el motivo o el sustento que originó el gasto y con el visto bueno del Director General de la Unidad Orgánica y/o Alta Dirección según corresponda.

6.3.4 Los desembolsos a cargo del fondo de caja chica mediante vales provisionales serán otorgados exclusivamente a los trabajadores del Instituto Nacional de Salud y serán autorizadas por los Directores Generales de las unidades orgánicas correspondientes y/o Alta Dirección según corresponda y bajo su responsabilidad; los gastos deberán justificarse de manera documentada, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la entrega correspondiente.

Para el caso de los gastos incurridos dentro de la localidad, la contabilización será desde el día siguiente de recibido el efectivo y para el caso de los gastos incurridos en el interior del país, la contabilización será a partir del retorno de la comisión de servicios. Vencido el plazo de 48 horas el Tesorero deberá informar a la Oficina Ejecutiva de Economía para que -previa autorización de la Oficina General de Administración- se notifique a la Oficina Ejecutiva de Personal y al CAFAE para su respectivo descuento. Los vales provisionales se solicitarán a través del **SIGA Net,** opción **"Solicitud de Vale Provisional"** descrito en el **ANEXO B.**

6.3.5 Aquellos funcionarios o servidores que no justifiquen los gastos dentro de los plazos establecidos en el numeral 6.3.4, no podrán volver a efectuar retiros provisionales con cargo a la Caja Chica, hasta que cumplan con efectuar la rendición respectiva.

6.3.6 El monto máximo para cada adquisición de bienes y servicios de **no podrá exceder el 20% de la UIT.**

6.3.7 En lo posible, los refrigerios que requieran las reuniones de trabajo y capacitación en las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud, deberán ser preparados con alimentos saludables, es decir, incorporar alimentos naturales o elaborados como: fruta, verduras, lácteos y derivados, cereales y derivados, entre ellos tenemos:

Frutas frescas: Camú camú, naranja, papaya, mandarina, pepino dulce, guayaba, piña, fresa, ciruela, granadilla, carambola, limón, kiwi, maracuyá, mango, cocona, plátano de seda, manzana, melón, durazno, mamey, pera, granada, membrillo, uva, tamarindo, sandía, palta, chirimoya.

Frutas secas: Pasas, nueces, guindones, pecanas, almendras, maní, avellanas, castaña, etc. Su consumo es en pequeñas cantidades.

Verduras: Tomate, pepino, lechuga, espinaca, zanahoria, maíz choclo, aceitunas.

Leches y derivados: Leche, queso, yogurt.

Cereales, tubérculos y derivados: Panes y galletas integrales, papa, quinua, maíz cancha.

Carnes y huevos: Pollo, pavo, huevo.

Agua: Al natural, infusiones, refrescos y jugos de fruta sin azúcar.

6.3.8 La asignación por concepto de movilidad local se otorga a través del **SIGA Net, "Solicitud de Vale Definitivo"**, bajo la opción **Movilidad Local** descrito en el **ANEXO D,** para atender únicamente comisiones de servicio a los servidores de la institución que se desplazan en el desarrollo de sus labores oficiales o de obligaciones contractuales, dentro del área de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, en vehículos no oficiales.

6.3.9 Los gastos de movilidad local serán reconocidos según las tarifas establecidas en el **ANEXO C "Tarifario para la Asignación de Movilidad Local"** el cual está automatizado en el SIGA Net.

6.3.10 Para atender gastos de movilidad local con la **caja chica del laboratorio de Iquitos**, se tomará en cuenta los siguientes costos:

Mototaxi:	Entre S/.2.50 a S/.5.00 en función a la distancia
Peque Peque:	Entre S/.5.00 a S/.20.00 en función a la distancia
Transporte público masivo:	Entre S/.1.00 a S/.1.50

6.3.11 Podrá reconocerse el pago de movilidad local en taxi a los trabajadores del Instituto Nacional de Salud cuando por necesidad del servicio se requiere que realicen trabajos adicionales en un mínimo de **03 horas después del horario de trabajo**. El reconocimiento se hará efectivo bajo responsabilidad y con autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, estos gastos se reconocen en función al tarifario indicado en el **ANEXO C** o de lo establecido en el numeral 6.3.10, según corresponda.

6.3.12 En el caso de realizar labores adicionales por necesidad del servicio, después de las 23:00 horas, podrá reconocerse el pago de movilidad local en taxi en un 15% más de la tarifa de movilidad indicada en el **ANEXO C** o de lo establecido en el numeral 6.3.10 según corresponda. El reconocimiento se hará efectivo bajo responsabilidad y con autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente.

6.3.13 Podrá reconocerse el pago de refrigerio a los trabajadores del Instituto Nacional de Salud, cuando por necesidad se requiere que realicen trabajos adicionales en un mínimo de **03 horas después del horario de trabajo**. El reconocimiento se hará efectivo bajo responsabilidad y con autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente.

6.4 De los Reembolsos

6.4.1 El gasto en el mes con cargo a la Caja Chica no debe exceder de tres (3) veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo.

La reposición del fondo debe efectuarse cuidando **que exista la suficiente liquidez** para atender gastos menores que no comprometa la operatividad de la Institución, para tal efecto los encargados de la caja chica deberán cuidar de contar con una **liquidez mínimo del 20% del fondo asignado**.

6.4.2 Los documentos que sustentan gastos a nombre del Instituto Nacional de Salud, en ningún caso deben ser cancelados con tarjetas de crédito, sí lo muestra no será aceptado por el encargado de la caja chica.

6.4.3 Los reembolsos de Caja Chica debe tramitarse a través del **SIGA Net,** la opción **"Reembolso de Caja Chica"**, descrito en el **ANEXO F,** el mismo que será remitido al equipo de control previo y posteriormente al equipo de integración contable, a efectos de solicitar la certificación presupuestal correspondiente y por ende su registro en el SIAF (fase del compromiso y devengado); el expediente de reembolso debe contener la siguiente información:

a) La impresión del **"Reembolso de Caja Chica"** indicando el número de reposición del fondo, acompañado de los documentos originales que sustenten el gasto. Los documentos sustentatorios deberán ser foliados correlativamente empezando del número 001.
b) Los documentos originales que sustenten el gasto deberán estar ordenados respetando el orden correlativo y fecha de los documentos, detallando en el resumen el clasificador del gasto, la meta presupuestal y los importes.
c) Cada documento sustentatorio del gasto deberá consignar el sello de **CANCELADO o PAGADO**, la autorización del Director General correspondiente, la meta SIAF, la específica del gasto del bien o servicio y la firma del usuario en señal de conformidad de lo recibido.

6.4.4. La rendición de gastos efectuados por los Fondos de Caja Chica, son automáticamente registrados por el **SIGA Net,** los mismos que se muestran en la opción **"Libro Auxiliar Estándar"**, descrito en el **ANEXO E**.

6.5 Del Control de la Caja Chica.

6.5.1 La Oficina General de Administración a través de la Oficina Ejecutiva de Economía dispondrá la realización de arqueos sorpresivos a los encargados de la caja chica de las sedes del Instituto Nacional de Salud.

6.5.2 La Oficina Ejecutiva de Economía programará mensualmente al personal de su dirección para realizar los arqueos de la caja chica, las mismas que serán levantadas a través de Actas.

6.5.3 Las actas de los arqueos de las cajas chicas, serán remitidas al encargado de Tesorería, a fin de que las observaciones sean levantadas; además serán informadas a la Oficina General de Administración.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 La Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud es responsable de la aprobación de la presente directiva.

7.2 Los Directores Generales y Directores Ejecutivos son responsables de cumplir y supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

7.3 La Oficina Ejecutiva de Economía es responsable de hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva, así como de dar lineamientos, pautas y procedimiento que permitan una adecuada ejecución, rendición y reembolso de los gastos.

7.4 El Tesorero es responsable de efectuar el control, supervisión del fondo, de los registros de control, de los vales provisionales y de los documentos definitivos de la Caja Chica. Así mismo de dotar las medidas de seguridad para la custodia de los fondos de la Caja Chica.

7.5 Los Encargados de la Caja Chica, son responsables: de la custodia e integridad del dinero, del manejo y control del fondo, de los documentos que sustentan gastos y que deben ser resguardados en cajas de seguridad que no permitan la sustracción o deterioro; de preparar la rendición de cuenta documentada de los gastos efectuados de acuerdo a las normas técnicas de control establecidas vigentes y de presentar su reposición inmediata a fin de mantener la liquidez y operatividad.

7.6 Los funcionarios, directivos y servidores públicos de la Institución que reciban dinero en efectivo de la caja chica, son responsables del fondo otorgado, así como de ejecutar los gastos ciñéndose a las disposiciones de la presente directiva.

7.7 La Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones, es responsable de otorgar los certificados de crédito presupuestario para las asignaciones y reembolsos de la caja chica.

7.8 El área de Control Previo, es responsable de verificar y revisar la documentación referida a las rendiciones de la caja chica, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente directiva.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1.1 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, se podrá destinar el pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la unidad ejecutora; sí los gastos superan los S/. 700.00 (Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), los encargados de la Caja Chica deberán advertir a los usuarios el tratamiento tributario a aplicarse sobre las Retenciones y las Detracciones del IGV por los servicios afectos.

La rendición de los gastos por concepto de viáticos, deberán ser rendidos bajo las disposiciones de la Directiva para la Asignación de Pasajes, Viáticos y Rendiciones de Cuentas por Comisión de Servicios vigentes del Instituto Nacional de Salud.

8.2 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de Administración, se podrá destinar pagos de gastos relacionados con desaduanaje y almacenamiento de insumos perecibles, tales como: reactivos de laboratorio, estándares de laboratorio, cepas u otros insumo o equipos de laboratorios, hasta por el 90% de la UIT; sí los gastos superan los S/.700.00 (Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), los encargados de la Caja Chica deberán advertir a los usuarios el tratamiento tributario a aplicarse sobre las Retenciones y las Detracciones del IGV por los servicios afectos.

8.3 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, se podrá destinar pagos de gastos hasta por el 90% de la UIT relacionados a emergencias o brotes de epidemias en salud pública; así como los gastos relacionados con la compra de materiales, insumos, reactivos y/o servicios

estratégicos con la finalidad de garantizar la continuidad del proceso productivo de los bienes y servicios que brinda la institución; sí los gastos superan los S/. 700.00 (Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), los encargados de la Caja Chica deberán advertir a los usuarios el tratamiento tributario a aplicarse sobre las Retenciones y las Detracciones del IGV por servicios los afectos.

8.4 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, se reconocerá el gasto por movilidad local para comisiones al interior del país hasta por un monto de S/. 20.00 diarios a servidores de otras instituciones siempre que no se le haya otorgado viáticos, y que estos servidores colaboren con los centros nacionales en temas de investigación, encuestas, análisis entre otras actividades; que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Institucional o en caso de emergencia y/o brote de enfermedad; estos gastos serán rendidos a través del **SIGA Net, "Solicitud de Vale Definitivo", Movilidad Interior del País**, descritos en el **ANEXO G,** el cual estará debidamente suscrito por el responsable de proyecto y Director General de la Unidad Orgánica correspondiente.

8.5 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, se reconocerá el gasto de alojamiento y alimentación en el interior del país hasta por un monto de S/. 120.00 diarios a servidores de otras instituciones siempre que no se le haya otorgado viáticos, y que estos servidores colaboren con los Centros Nacionales en temas de investigación, encuestas, análisis entre otras actividades, que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Institucional o en caso de emergencia y/o brote de enfermedad; al respecto dichos gastos se sustentaran con los documentos según lo estipulado en el numeral 6.2.1 de la presente directiva, salvo cuando se trate de lugares en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos, se sustentara mediante Declaración Jurada la cual no debe exceder el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

8.6 Excepcionalmente, los gastos que ocasione reuniones oficiales y que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, podrán ser atendidos con cargo a la caja chica con la autorización del Jefe, Sub Jefe y Directores Generales, según corresponda.

8.7 Excepcionalmente, cuando se trate de compras catalogadas como bienes controlables, estas deberán ser informadas en sus rendiciones a efectos de ser comunicados al área de patrimonio para su control correspondiente.

8.8 Excepcionalmente, se reconoce refrigerio al personal que realicen diligencias fuera de su centro laboral tales como: dirimencias, peritajes, comisiones especiales, coordinación o apoyo de eventos y/o talleres programados, campañas de salud preventiva, investigaciones especiales, etc, previa autorización del Director General de la Unidad Orgánica.

8.9 Excepcionalmente y con la autorización del Director General de la unidad orgánica correspondiente, se reconocerá alquileres de servicios de taxis, cargas y movilidad, las mismas que están exceptuadas del tarifario indicado en el **ANEXO C**, los cuales deberán sujetarse a la necesidad de la comisión, traslado de valores o documentos importantes, dirimencias, peritajes, entre otros. El reconocimiento del gasto será mediante el Comprobantes de Pago reconocido y autorizado por las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

8.10 Los encargados de Caja Chica, atenderán los requerimientos de fondos y reembolsos a través del sistema **SIGA Net**, con la finalidad de simplificar los procedimientos y optimizar los recursos.

9. ANEXOS

ANEXO A:	Estado Situacional de Caja Chica
ANEXO B:	Solicitud de Vale Provisional
ANEXO C:	Tarifario para la Asignación de Movilidad Local
ANEXO D:	Solicitud de Vale Definitivo - Movilidad Local
ANEXO E:	Libro Auxiliar Estándar
ANEXO F:	Reembolso de Caja Chica
ANEXO G:	Solicitud de Vale Definitivo - Movilidad Interior del País
ANEXO H:	Definiciones y Siglas
ANEXO I:	Diagrama Flujo de la "Directiva para la Administración y Control de la Caja Chica del Instituto Nacional de Salud"

ANEXO A

ESTADO SITUACIONAL DE CAJA CHICA

RESPONSABLE DEL FONDO : Nora Ruiz Vilca FECHA : 28/03/2012

CAJA : CAJA CHICA CHORRILLOS

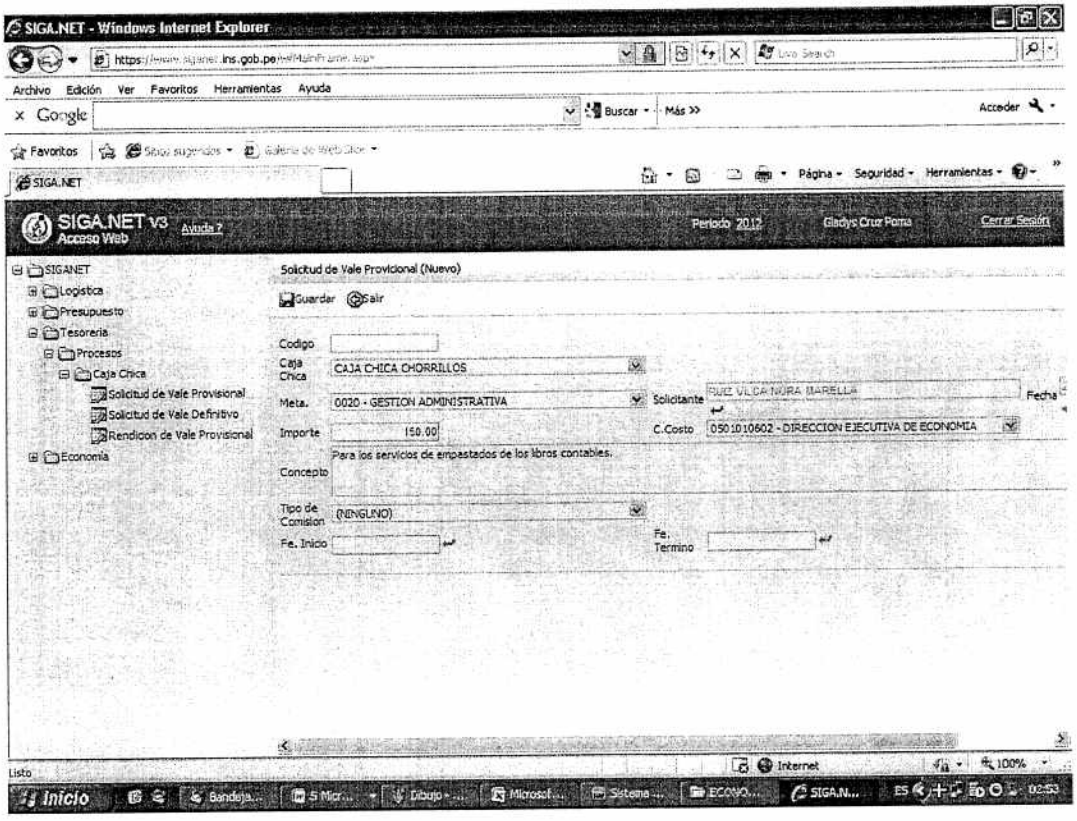
DOCUMENTOS :

Nº	TIPO	CODIGO	FECHA	TIPO DOCUMENTO	PROVEEDOR	CONCEPTO	META	MONTO
1	SOLICITUD DEPI.	00302	27/01/2012	FACT	INGA ROJAS RAUL RAFAEL	Refrigerios	0020	400.00
2	SOLICITUD DEPI.	00342	13/03/2012	BOLETA DE VENTA	MARIA ANTONIETA SILVA SALAS	Compra de 02 chapas para las p...	0030	32.00
3	SOLICITUD DEPI.	00353	14/03/2012	FACT.	INVERSIONES TOMSEB E.I.R.L.	Personal que labore fuera del ...	0020	57.99
4	RENDICION	00322	14/03/2012	FACT.	LIDER COMPUTER DEL PERU S.A.C.	Compra de toner para impresora...	0030	415.00
5	RENDICION	00323	14/03/2012	FACT.	LIDER COMPUTER DEL PERU S.A.C.	Compra de 01 toner para impres...	0030	415.00
6	RENDICION	00332	15/03/2012	FACT.	FERRETERIA EL AGUILA	Compra de materiales para habi...	0030	15.00
7	RENDICION	00332	15/03/2012	FACT.	PISOPAK PERU	Compra de materiales (2 rut. de ...	0030	40.00
8	RENDICION	00334	13/03/2012	BOLETA DE VENTA	Sanarconoiki	Adquisición de bienes de consu...	0039	699.00
9	SOLICITUD DEPI.	00371	16/03/2012	REC.HONORARIOS	Mori Cruz Laurenia Medrano	Servicio de apoyo para el orde...	0020	600.00
10	RENDICION	00341	16/03/2012	FACT	schartndt	HANDLING ...	0034	392.94
11	RENDICION	00341	15/03/2012	BOLETA DE VENTA	Reynaldo Tamara Villegas	COPIAS, FORMATOS SIMPLIFICADA,...	0034	5.80
12	RENDICION	00341	15/03/2012	FACT.	KLM Cia. Real Holandesa de Aviación	HANDLING. .	0034	160.07
13	RENDICION	00341	15/03/2012	FACT.	LAN CARGO	HANDLING ..	0034	212.84
186	SOLICITUD DEPI.	00384	19/03/2012	MOV. LOCAL	PACHERRES MAZA MARCO	CHORRILLOS - CALLAO - LA PUN	0020	28.00
							TOTAL	23,159.71

RESUMEN	
MTO. APERTURA	31,200.00
MTO. TOTAL EN DOCUMENTOS	6,465.91
MTO. TOTAL EN VALE PROVISIONA	1,320.00
MTO. TOTAL EN DOCUMENTOS CON REEMBOLSO	23,159.71
MTO. EFECTIVO	254.38

ANEXO B

Solicitud de Vale Provisional



ANEXO C

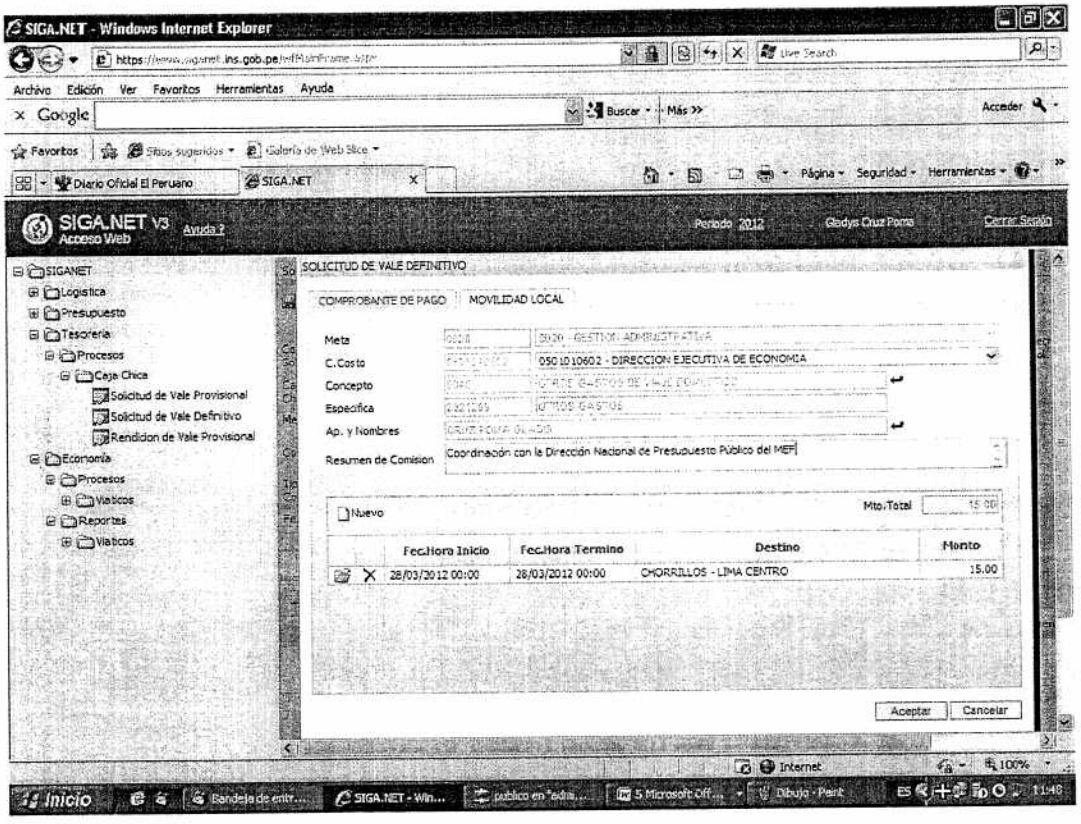
Tarifario para la Asignación de Movilidad Local

Distrito Salida/Distrito de llegada	Tipo de Transporte	
	Taxi	Masivo
Chorrillos		
Ate Vitarte		
Cercado e inmediaciones	22.00	3.50
Salamanca e inmediaciones	18.00	3.00
Resto de Ate Vitarte	20.00	3.00
Barranco	7.00	1.20
Breña	16.00	2.20
Callao		
Bellavista	25.00	4.00
Carmen de la Legua	26.00	4.00
Cercado	26.00	8.00
La Perla	23.00	4.00
La Punta	28.00	4.00
Carabayllo	40.00	3.00
Carretera Central		
Chaclacayo	37.00	6.00
Chosica	43.00	6.00
Huachipa	26.00	6.00
Huaycan	33.00	6.00
Santa Clara	23.00	6.00
Chorrillos	4.00	1.00
Cieneguilla	50.00	5.00
Comas	28.00	1.50
El Agustino	20.00	1.80
Independencia	26.00	2.80
Jesús María	15.00	1.40
La Molina		
Universidad Nacional Agraria e inmediac.	25.00	2.80
Urb. Cactus (inmed. Clínica Montefiori)	18.00	2.80
Urb. Cedros (colinda entre Vía Evitamiento y Javier Prado Este)	15.00	2.80
Cruce Melgarejo con Javier Prado	25.00	2.80
La Victoria	15.00	2.20
Lima Centro	15.00	1.80
Lince	13.00	1.40
Los Olivos		
Cuadrante 1: Tomas Valle, Universitaria, Los Alisos, Panamericana Norte	25.00	2.20
Cuadrante 2: Los Alisos, Panamericana Norte, Canta Callao, De La Fraternidad	28.00	2.20
Cuadrante 3: De La Fraternidad, Malecón Chillón, Panamericana Norte	30.00	2.20
Magdalena	15.00	1.80
Miraflores	10.00	1.20
Pachacamac		
Pachacamac	20.00	5.00
Manchay	30.00	5.00
Pueblo Libre	15.00	2.20
Puente Piedra	35.00	3.00
Rimac	15.00	2.20
San Borja	16.00	1.40
San Isidro	12.00	1.40
San Juan de Lurigancho		
Canto Grande	30.00	2.40
Zárate	27.00	2.80
Resto de San Juan de Lurigancho	32.00	2.80
San Juan de Miraflores	8.00	1.20
San Martín de Porres	25.00	3.00
San Miguel	15.00	1.80
Santa Anita	22.00	3.00
Surco		
Camacho e inmediaciones	15.00	3.80
Chacarilla del estanque e inmediaciones	16.00	3.50
Monterrico e inmediaciones	15.00	3.00
Surco Nuevo (inmed. Ovalo Higuereta)	10.00	2.40
Surco Viejo (resto de Surco)	7.00	1.70
Surquillo	9.00	1.40
Ventanilla		
Mi Perú	38.00	5.00
Pachacutec	45.00	4.00
Resto de Ventanilla	32.00	3.00
Villa el Salvador	18.00	3.00
Villa María del Triunfo	15.00	3.50

Distrito Salida/Distrito de llegada	Tipo de Transporte	
	Taxi	Masivo
Jesús María/Lince		
Ate Vitarte		
Cercado e inmediaciones	16.00	3.00
Salamanca e inmediaciones	12.00	2.20
Resto de Ate Vitarte	14.00	2.20
Barranco	12.00	1.40
Breña	8.00	1.20
Callao		
Bellavista	22.00	4.00
Carmen de la Legua	20.00	4.00
Cercado	23.00	4.00
La Perla	20.00	4.00
La Punta	24.00	4.00
Carabayllo	30.00	2.50
Carretera Central		
Chaclacayo	35.00	5.00
Chosica	38.00	5.00
Huachipa	19.00	5.00
Huaycan	28.00	5.00
Santa Clara	18.00	5.00
Chorrillos	15.00	1.40
Cieneguilla	25.00	5.00
Comas	20.00	3.00
El Agustino	16.00	3.00
Independencia	20.00	2.20
Jesús María	4.00	1.20
La Molina		
Universidad Nacional Agraria e inmediac.	22.00	2.80
Urb. Cactus (inmed. Clínica Montefiori)	15.00	2.80
Urb. Cedros (colinda entre Vía Evitamiento y Javier Prado Este)	12.00	2.80
Cruce Melgarejo con Javier Prado	17.00	2.80
La Victoria	8.00	1.50
Lima Centro	8.00	1.40
Lince	4.00	1.20
Los Olivos		
Cuadrante 1: Tomas Valle, Universitaria, Los Alisos, Panamericana Norte	19.00	1.50
Cuadrante 2: Los Alisos, Panamericana Norte, Canta Callao, De La Fraternidad	22.00	1.50
Cuadrante 3: De La Fraternidad, Malecón Chillón, Panamericana Norte	24.00	1.50
Magdalena	9.00	1.80
Miraflores	8.00	1.20
Pachacamac		
Pachacamac	30.00	5.00
Manchay	25.00	5.00
Pueblo Libre	7.00	1.20
Puente Piedra	25.00	1.80
Rimac	10.00	1.40
San Borja	10.00	1.20
San Isidro	7.00	1.20
San Juan de Lurigancho		
Canto Grande	23.00	2.20
Zárate	15.00	3.00
Resto de San Juan de Lurigancho	18.00	2.20
San Juan de Miraflores	15.00	1.80
San Martín de Porres	20.00	3.00
San Miguel	10.00	2.20
Santa Anita	17.00	3.00
Surco		
Camacho e inmediaciones	15.00	3.00
Chacarilla del estanque e inmediaciones	14.00	3.00
Monterrico e inmediaciones	15.00	3.00
Surco Nuevo (inmed. Ovalo Higuereta)	15.00	3.00
Surco Viejo (resto de Surco)	17.00	3.00
Surquillo	8.00	1.20
Ventanilla		
Mi Perú	34.00	5.00
Pachacutec	40.00	4.00
Resto de Ventanilla	28.00	3.00
Villa el Salvador	25.00	3.00
Villa María del Triunfo	18.00	3.00

ANEXO D

Solicitud de Vale Definitivo - Movilidad Local



ANEXO E

Libro Auxiliar Estándar

AUXILIAR ESTANDAR

CUENTA MAYOR : CAJA Y BANCOS CODIGO : 10
SUB - CUENTA : FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO CODIGO : 102

FECHA	CLASE	N°	SIAF	DETALLE	MOVIMIENTO		
					DEBE	HABER	SALDO
				MES DE ENERO 2012			
				CAJA CHICA CHORRILLOS	31,200.00	0.00	31,200.00
					31,200.00	0.00	31,200.00
				MES DE FEBRERO 2012			
				REEMBOLSO N°00004 CAJA CHICA CHORRILLOS			31,200.00
23/01/2012	FACT.	0001-006791		HARDWARE PRINTER SOLUTIONS S.A.C		700.00	30,500.00
25/01/2012	FACT.	0001-006810		HARDWARE PRINTER SOLUTIONS S.A.C.		165.00	30,335.00
23/01/2012	FACT.	0001-002219		KYOMI INTERNACIONAL S.A.C.		495.00	29,840.00
25/01/2012	FACT.	0001-003867		COMITE ADMI. FONDO. ASIST. Y ESTIMULO M.E.F.		400.00	29,440.00
06/01/2012	FACT.	0003-000059		ARMAS SALAZAR NADINE		700.00	28,740.00
20/01/2012	FACT.	0001-002219		KYOMI INTERNACIONAL S.A.C.		465.00	28,275.00
13/01/2012	TICKET MAQ REGIS	0019 036154		SIGDELO S.A. PIZZA HUT		48.50	28,226.50
11/01/2012	TICKET MAQ REGIS	0000-108186423		INVERSIONES TOMISHI E.I.R.L		89.40	28,137.10
06/01/2012	FACT.	0003-000060		ARMAS SALAZAR NADINE		650.00	27,487.10
27/01/2012	MOV.LOCAL	00003		DIAZ CABALLERO MARIA		15.00	27,472.10
27/01/2012	MOV.LOCAL	00004		DIAZ CABALLERO MARIA		15.00	27,457.10
25/01/2012	BOLETA DE VENTA	0000-37099860		MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA		51.54	27,405.56
27/01/2012	BOLETA DE VENTA	0001-000994		VIZZIO'S CAFE & CONFITERIA		700.00	26,705.56
30/01/2012	MOV.LOCAL	00007		JIMENEZ DE LA CRUZ ROXANA ELIZABETH		54.00	26,651.56
11/01/2012	FACT.	0001-0036427		Representaciones Tantalean SAC		28.00	26,623.56
26/01/2012	BOLETA DE VENTA	0002-001115		ESTELA INFANTE SANTOS		18.00	26,605.56
20/01/2012	BOL.PEAJE	0000-0868525		MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA		3.00	26,602.56
31/01/2012	MOV.LOCAL	00048		GRADOS SIFUENTES SERGIO NORBERTO		18.00	26,584.56
31/01/2012	MOV.LOCAL	00029		DIAZ DIAZ PELAYO DIMAS		158.00	26,426.56
31/01/2012	MOV.LOCAL	00030		DIAZ DIAZ PELAYO DIMAS		105.00	26,321.56
30/01/2012	MOV.LOCAL	00010		VILLALVA ROJAS OFELIA DEL ROSARIO		30.00	26,291.56
30/01/2012	MOV.LOCAL	00012		MOSTACERO RODRIGUEZ FREDY RAFAEL		30.00	26,261.56
30/01/2012	MOV.LOCAL	00013		VILLALVA ROJAS OFELIA DEL ROSARIO		30.00	26,231.56
26/01/2012	TICKET MAQ REGIS	0001-209014388		INVERSIONES TOMISHI E.I.R.L		59.80	26,171.76
30/01/2012	MOV.LOCAL	00015		VILLALVA ROJAS OFELIA DEL ROSARIO		15.00	26,156.76
30/01/2012	MOV.LOCAL	00016		TABUCHI MATSUMOTO RUBEN GASPAR		15.00	26,141.76
11/01/2012	BOLETA DE VENTA	0001-009023		VENTA DE EMBUTIDOS Y DESCARTABLEE		4.50	26,137.26
19/01/2012	FACT.	0002-000248		DESIGN PRINT		22.00	26,115.26
25/01/2012	FACT.	0001-000321		PRINKO INTERNACIONAL S.A.C		700.00	25,415.26
31/01/2012	MOV.LOCAL	00049		ORELLANA CHUMPITAZ MARIA PRUDENCIA		15.00	25,400.26
31/01/2012	MOV.LOCAL	00050		ORELLANA CHUMPITAZ MARIA PRUDENCIA		1.40	25,398.86

ANEXO F

Reembolso de Caja Chica

REEMBOLSO DE FONDO PARA CAJA CHICA

SEDE: CAJA CHICA CHORRILLOS

REEMBOLSO N°: 00025

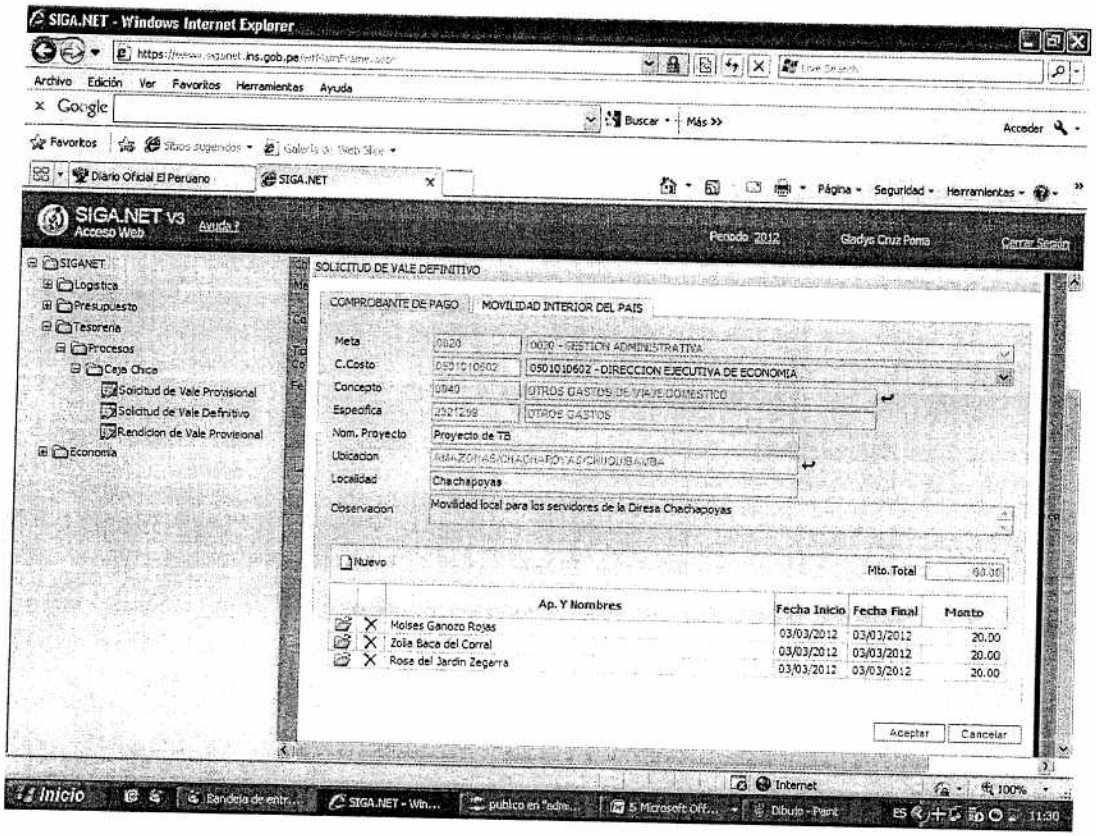
FECHA: 23/03/2012

ITEM	TIPO	DOC	TIPO DOC	N° DOC	PROVEEDOR Y/O RAZON SOCIAL	CONCEPTO	C.COSTO	META	ESPECIFICA	MONTO
1	SOLICITUD DEFI	00125	REC HONORARIOS	[illegible]	SANTAMARIA [illegible] APARICIO	SERVICIO DE GASFITERIA DESATORO LINEA DE DESAGUE CON ALTA PRESESION, CAMBIO DE TUBERIA DE 2" COLOCACION 12" NIPLE PARA CONEXION ABIE DRENAJE Y LIMPIEZA PARA LABORATORIO DE VACUNAS VIRALES	[illegible]	0031	23271199	180.00
2	SOLICITUD DEFI	00172	BOLETA DE VENTA	[illegible]	ANGEL HUAMAN YEPES	UNION UNIVERSAL Y TUBO PVC	[illegible]	0031	2316199	13.00
3	RENDICION	00166	BOLETA DE VENTA	[illegible]	ALCA HUAYHUAMAN ANA CELIA	COMPRA DE MATERIALES ELECTRICOS PARA TENDIDO DE CABLE A TIERRA EN LA SEDE CENTRAL	[illegible]	0026	23199199	4.50
4	RENDICION	00166	FACT.	[illegible]	SOLUCION ELECTRICA DAYU E.I.R.L.	COMPRA DE MATERIALES ELECTRICOS PARA TENDIDO DE CABLE A TIERRA EN LA SEDE CENTRAL (CABLE Y LLAVE TERMICA)	[illegible]	0031	231541	262.50
5	RENDICION	00167	FACT.	0001-25641	[illegible] S.A.C.	POR CONSUMO PARA LA ATENCION DE DIRECTORES REGIONALES DE SALUD Y EL JEFE DEL INS [illegible] POR REUNION DE TRABAJO	[illegible]	0026	231111	164.00
6	RENDICION	00167	BOLETA DE VENTA	[illegible]	[illegible] ROJAS RAUL RAFAEL	COMPRA DE BOTELLAS DE AGUA MINERAL PERSONALES	[illegible]	0020	231111	20.40
7	RENDICION	00169	FACT.	[illegible]	[illegible] IMPORTACIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Compra del reactivo [illegible] de [illegible], necesario para la realización de análisis de los productos de [illegible]	[illegible]	0030	231821	690.54
8	SOLICITUD DEFI	00199	FACT.	[illegible]	EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS D Y J EIRL	[illegible]	[illegible]	0031	2311115	665.00
9	SOLICITUD DEFI	00199	FACT.	[illegible]	EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS D Y J EIRL	palos de [illegible]	[illegible]	0031	23199199	280.00
10	SOLICITUD DEFI	00199	FACT.	[illegible]	EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS D Y J EIRL	[illegible]	[illegible]	0031	231511	108.00
11	SOLICITUD DEFI	00198	FACT.	[illegible]	EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS D Y J EIRL	cal viva	[illegible]	0031	2311115	52.00
12	SOLICITUD DEFI	00198	FACT.	[illegible]	INVERSIONES LEON & TECNOLOGIA S.A.C.- INVELTEC	Toner lexmark [illegible]	[illegible]	0031	231511	496.00
13	RENDICION	00171	FACT.	[illegible]	Ferreteria [illegible] E.I.R.L.	Compra de materiales para acondicionamiento del nuevo ambiente de Garantía de la Calidad.	[illegible]	0030	23159999	165.50
14	SOLICITUD DEFI	00200	TICKET MAQ REGIS	[illegible]	SODIMAC PERU S.A.	PULVERIZADOR DE PLASTICO	[illegible]	0031	231531	41.40
15	RENDICION	00174	FACT.	[illegible]	Distribuidora [illegible]	Compra de 02 cajas de jeringas X 60 ml., para ser usadas en el ensayo de Patógenos y 01 bandeja de plástico con tapa para ser usada en el traslado de material estéril al área de trabajo.	[illegible]	0030	231821	180.00
16	RENDICION	00174	TICKET MAQ REGIS	[illegible]	HIPERMERCADO METRO SA	Compra de 01 bandeja de plástico con tapa para ser usada en el traslado de material estéril al área de trabajo de Patógenos.	[illegible]	0030	231711	24.90
17	SOLICITUD DEFI	00201	FACT.	[illegible]	CORPORATION INTHERPHARMA SAC	BLOQUEADORES [illegible]	[illegible]	0031	23199199	57.55
18	SOLICITUD DEFI	00202	FACT.	[illegible]	TELLO ARRIOLA [illegible]	JERINGA DESCARTABLE, CINTA INDICADORA	[illegible]	0031	231821	236.00

Firma de la encargada del
Fondo para la Caja Chica

ANEXO G

Solicitud de Vale Definitivo - Movilidad Interior del País



ANEXO H

DEFINICIONES

- **Control previo:** Está referido a todos aquellos procedimientos administrativos con el propósito de cautelar el correcto cumplimiento de las condiciones señaladas de acuerdo a ley, antes de dar inicio o proseguir con cada uno de los actos propios de la ejecución presupuestal.

- **Diligencia:** Cumplimiento del deber, en forma oportuna y cuidadosa, observando las normas técnicas y éticas que regulan el accionar público.

- **Economía:** En su sentido amplio, significa administración recta y prudente de los recursos públicos. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

- **Caja Chica:** Es un fondo efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinados únicamente a gastos menores que demande su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

- **Activo Fijo:** Se considera activo fijo a aquel bien cuya vida útil sea mayor a un año, que esté sujeto a depreciación y cuyo valor de adquisición sea mayor a 1/8 de la UIT.

- **Bien Controlable:** Es aquel bien cuyo valor es menor a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente en el momento de la adquisición y que se considera que tendrá duración mayor de un (1) año.

- **Servidor Público:** Comprende a los funcionarios, servidores nombrados, contratados a plazo fijo y por contratos administrativos de servicios de las entidades del sector público.

- **Vale provisional:** Documento mediante la cual se entrega el efectivo por un determinado tiempo con el propósito de facilitar la compra inmediata del bien o servicio y efectuar la rendición de cuenta documentada y/o devolución del dinero.

- **Viáticos no programados:** Asignación económica que se concede para atender gastos de estadía que realizan los comisionados en el lugar de la comisión de servicios por una situación de emergencia, la cual es apremiante y no programada. Dicha asignación comprende hospedaje, alimentación y movilidad local.

SIGLAS

INS	:	Instituto Nacional de Salud
OGA	:	Oficina General de Administración
OEE	:	Oficina Ejecutiva de Economía
OEPPI	:	Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones
SUNAT	:	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
UIT	:	Unidad Impositiva Tributaria
SIGA NET	:	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera
CCP	:	Certificado de Crédito Presupuestal.

ANEXO I

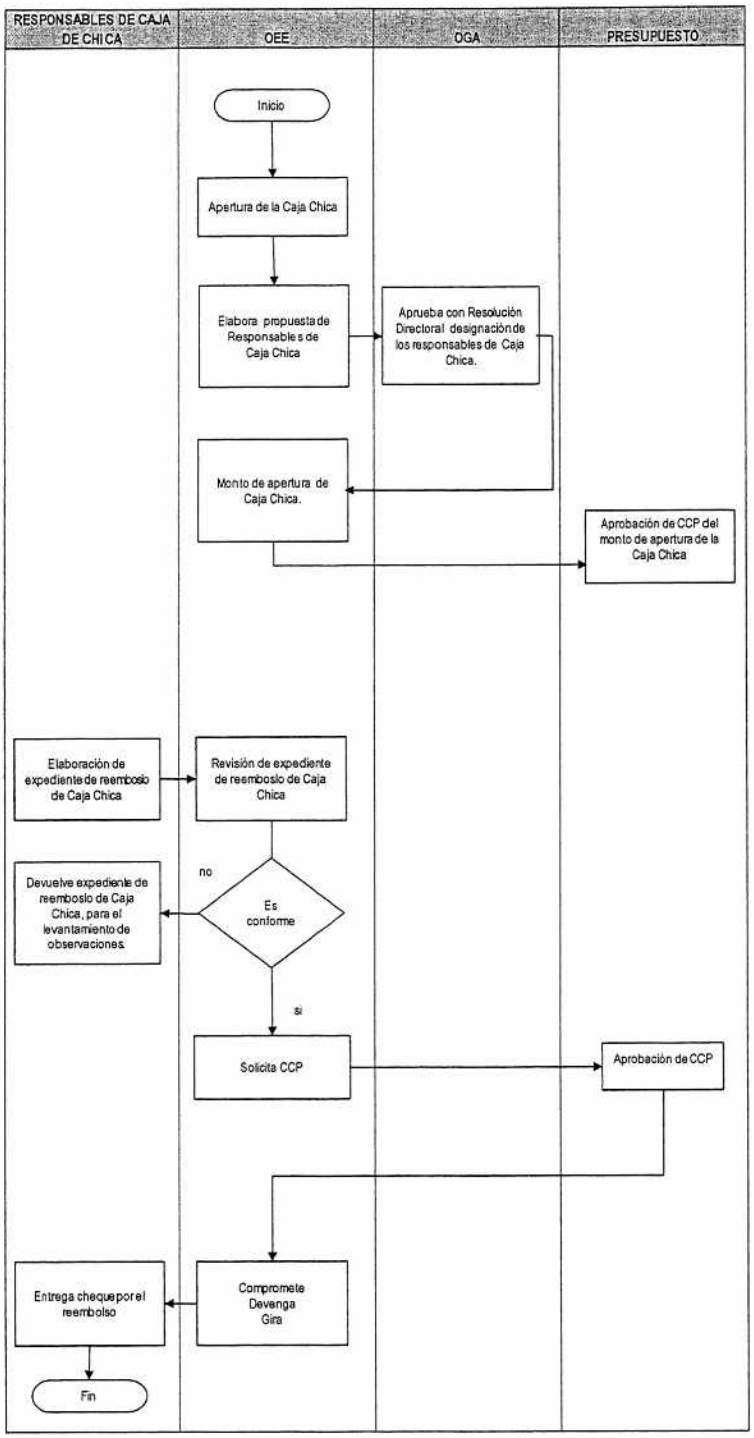



DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD