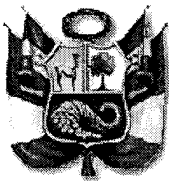


REPUBLICA DEL PERU



## RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Surquillo, 08 de enero del 2013

**VISTO:** El Informe N° 003-2013-OCF-OGA/INEN de la Oficina de Contabilidad y Finanzas del INEN;

**CONSIDERANDO:**

Que, el normal funcionamiento del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – Pliego Presupuestal 136 – Unidad Ejecutora 001, requiere contar con un Fondo Fijo para Caja Chica, para efectuar gastos menudos y urgentes que por su naturaleza no pueden ser cancelados aplicando el procedimiento normado para el giro de cheques;

Que, el uso del fondo Fijo para Caja Chica, se encuentra normado y autorizado a través de las Normas Presupuestales y de Tesorería vigentes.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 036-2007-OGA-INEN se aprueba la Directiva N° 001-2007-OGA-INEN denominada “Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo para Pagos en efectivo y del Fondo de Caja Chica”.

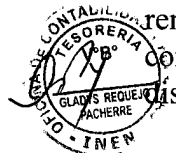
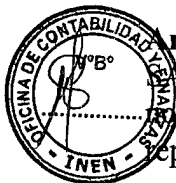
Que, conforme a lo expuesto resulta necesario cubrir las necesidades que demande la institución;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Autorizar la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – Pliego Presupuestal 136 por un monto de VEINTE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.20,000.00).

**Artículo Segundo.-** Encargar la custodia de este fondo al TAP señor MARCOS MAURO LANGAY ADVÍNCULA, de la Unidad de Tesorería, único responsable del manejo, y a cuyo nombre se girarán los cheques para la constitución y/o reposición de los citados fondos, reposición que se efectuarán cuando menos con la penúltima rendición de cuentas.

**Artículo Tercero.-** El fondo autorizado por la presente resolución tiene carácter Fijo y renovable, su movimiento y reposición se registrarán por las disposiciones legales vigentes de conformidad con lo reglamentado en las Normas Generales del Tesoro Público N° 06 y disposiciones Internas.



**Artículo Cuarto.-** El monto máximo de cada pago en efectivo será el equivalente a Dos (2) remuneraciones mínimas vitales y excepcionalmente hasta una Unidad Impositiva Tributaria vigente al inicio del presente ejercicio, debidamente justificadas.



**Artículo Quinto.-** El tipo de Gastos a ser atendidos con el fondo, se indican en el Anexo que se adjunta para la Administración de "Fondo Fijo para Pagos en Efectivo y del Fondo de Caja chica".

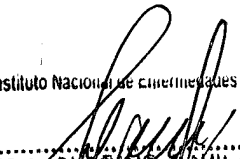
**Artículo Sexto:** Encargar a la Unidad de Tesorería y a la Oficina de Contabilidad y Finanzas control sobre registro y uso del fondo, debiendo practicarse arqueos permanentes.

**Artículo Séptimo.-** Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan o contravengan la presente resolución.



**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

  
CPC. GUSTAVO DAVILA VIDAL  
Director General  
Oficina General de Administración

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
"Dr. Eduardo Cáceres Graziani"

Reg. N° 105

Interesado: MEMO. N° 8  
ASESORÍA JURÍDICA

Asunto : Proyecto de Resolución Administrativa con la que se autoriza la apertura del fondo fijo para caja chica del presente año.

Pase	Para	Fecha	Firma
OGA	6	08/01/2013	Cesar

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| 01.Aprobación    | 09.según Solicit. |
| 02.Atención      | 10.Devolución     |
| 03.Conocimiento  | 11.Archivo        |
| 04.Opinión       | 12. P. Contenido  |
| 05.Informe       | 13.Acc. Inmediat  |
| 06.Por Corresp.  | 14.P.Resoluc.     |
| 07.Conversar     | 15.Observacion    |
| 08.Adj. Antecent |                   |

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MEMORANDO N° 008-2013-OAJ/INEN**

Para : CPC. Gustavo Dávila Vidal  
Director General de la Oficina General de Administración.

De : Abog. Luis A. Liendo Liendo  
Oficina de Asesoría Jurídica

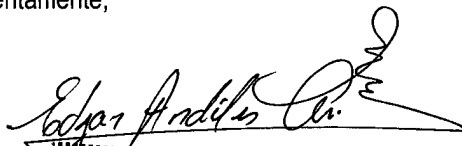
Referencia : Memorando N° 009-2013-OGA/INEN

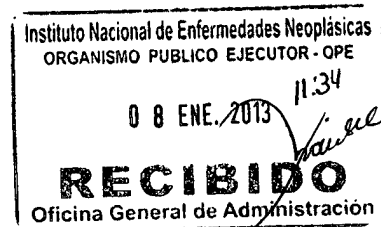
Fecha : Surquillo, 08.ENE.2013

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia mediante el cual remite el proyecto de Resolución Administrativa con la que se autoriza la apertura del fondo fijo para caja chica del presente año.

Al respecto, luego de haber analizado los aspectos legales del citado proyecto de Resolución Administrativa, hemos procedido a incluir el visto bueno correspondiente; en tal sentido, se remite adjunto el indicado documento respecto del cual, de no existir observación alguna, recomendamos se sirva suscribir, previa validación por parte de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Atentamente,

  
Abog. LUIS ALEJANDRO LIENDO LIENDO  
Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



Adj. Memorando N° 009-2013-OGA/INEN



**PERÚ**

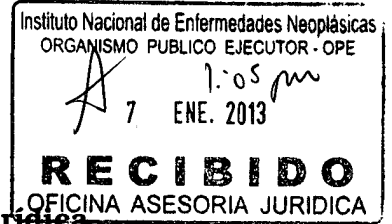
**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”**

**MEMORANDO N° 009-2013-OGA/INEN**



**A : Abog. LUIS LIENDO LIENDO**  
**Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica**

**De : CPC GUSTAVO DÁVILA VIDAL**  
**Director General de la Oficina General de Administración**


**Asunto : Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica**

**Ref. : Informe N° 003-2013-OCF-OGA/INEN**

**Fecha : Surquillo, 04 de enero de 2013**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir adjunto al presente el proyecto de Resolución Administrativa que Autoriza la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, solicitándole se sirva revisar en forma integral desde el punto de vista jurídico legal y visar conforme la competencia funcional de la Oficina que usted dirige.

Atentamente,

  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
CPC. GUSTAVO DÁVILA VIDAL  
Director General  
Oficina General de Administración

GDV/ml

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
"Dr. Eduardo Cáceres Graziani"

Reg. N° 65

Interesado: INFORME 3  
CONTABILIDAD

Asunto : Remite Proyecto de Resolución - Apertura de  
Caja Chica.

Pase	Para	Fecha	Firma
OGA	6	04/01/2013	Cesar

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| 01.Aprobación    | 09.según Solicit. |
| 02.Atención      | 10.Devolución     |
| 03.Conocimiento  | 11.Archivo        |
| 04.Opinión       | 12. P. Contenido  |
| 05.Informe       | 13.Acc. Inmediat  |
| 06.Por Corresp.  | 14.P.Resoluc.     |
| 07.Conversar     | 15.Observacion    |
| 08.Adj. Antecent |                   |

OBSERVACIONES: Con doc a OAJ

---

---

---



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**INFORME N°003-2013-OCF-OGA/INEN**

A : **CPC. GUSTAVO DÁVILA VIDAL**  
Director General de la Oficina General de Administración

DE : **CPC. DORIS S. SILVA PEREZ**  
Directora Ejecutiva (e) de la Oficina de Contabilidad y Finanzas

ASUNTO : **Remito PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

REFERENCIA : Resolución Administrativa N°036-2007-OGA-INEN


FECHA : Surquillo, 04 de enero de 2013

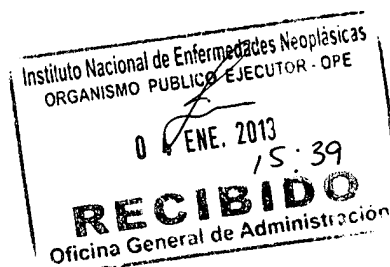
---

Tengo a bien dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, con la finalidad de remitir el Proyecto de Resolución que autoriza **LA APERTURA DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA** del presente año, la cual permitirá dicho fondo para la atención de gastos menudos, urgentes y gastos anualizados que se indica en el anexo adjunto por el importe de **S/. 240,000.00 Nuevos Soles**; para el V°B° de la Oficina de Asesoría Jurídica y posteriormente remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal.

En espera de su trámite respectivo y de aprobarlo, quedo de usted.

Atentamente,

  
CPC. DORIS S. SILVA PEREZ  
Directora Ejecutiva (e) de la Oficina de Contabilidad y Finanzas  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



DSP/ccg.  
Cc.: Unidad de Tesorería

## DIRECTIVA N°001-2007-OGA-INEN

### PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO DE CAJA CHICA

#### I. OBJETO

Establecer el procedimiento, requisitos, atribuciones y responsabilidades para la correcta utilización del Fondo para pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas -INEN, establecidos en concordancia a la normatividad vigente del Sistema de Tesorería.

#### II. FINALIDAD

Racionalizar el uso del dinero en efectivo.

#### III. BASE LEGAL

- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería-NGT -06."Uso del Fondo para Caja Chica" y NGT-07 "Reposición Oportuna del fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica".
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15- Directiva de Tesorería para el año fiscal 2007.
- Resolución N° 067-97-EF/93.0, que aprueba el Compendio de Normatividad Contable- Instructivo N° 1, Rubro 5, Numeral 2.2.
- Artículo 7° de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N°28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG- Aprueban Normas de Control Interno.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN y usuarios del Fondo.

#### V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. El Fondo para Caja Chica está destinado a cubrir gastos menudos urgentes con la finalidad de agilizar y reducir los costos de operación del INEN.
2. El Fondo será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director de la Oficina General de Administración, teniendo en cuenta el flujo de gastos menudos.



3. El Fondo será asignado al Encargado único de su manejo del área de Tesorería, designado mediante Resolución del Director de la Oficina General de Administración, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo.
4. Los niveles de autorización de gastos con Fondos para Caja Chica, corresponden al Director de la Oficina General de Administración y por delegación de éste al funcionario responsable de la ejecución del gasto.

#### Niveles de Aprobación para vales definitivos

1er Nivel TESORERA(o)(A sola firma).- Hasta S/. 100 Nuevos Soles por vale (esta prohibido fraccionar requerimientos).

2do Nivel TESORERA(o)Y CONTADOR(Firma conjunta) de S/. 101 hasta S/. 1000 Nuevos Soles por Vale (No procede fraccionar las solicitudes).

3er Nivel TESORERA(o) CONTADOR Y DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (Firmas conjuntas)-Hasta S/. 3450 Nuevos Soles por vale, con el tope de una UIT.

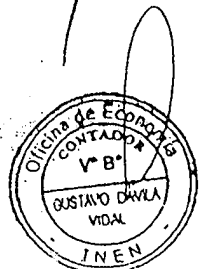
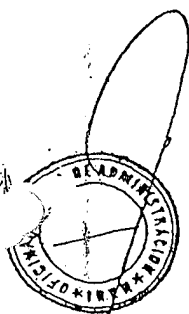
Los vales provisionales solicitados en cualquiera de los tres niveles descritos, serán firmados por.

- El gestor de la necesidad, quien previamente describirá para que lo requieran.
- Este (el gestor) solicita el V°B° de su jefe inmediato, y este a su vez al nivel del Director de su área.
- Con el vale así planteado lo presentará a la Tesorería, quien lo atenderá según los rangos escritos en el acápite de disposiciones generales.

5. El documento que se atienda en forma provisional deberá ser liquidado dentro de las 48 horas siguientes a la fecha del desembolso; pasada las 48 horas se liquidará totalmente al finalizar el mes siguiente.

6. Los documentos que sustenten las rendiciones de cuenta, deberán estar respaldados por el comprobante ó documento que muestre los requisitos establecidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT, planillas de viáticos y Declaración Jurada de acuerdo a Ley, con el visado autorizado.

La persona que tenga pendiente una rendición no podrá realizar nuevo requerimiento del Fondo Fijo hasta que efectúe la liquidación correspondiente.



7. El Fondo Fijo para Caja Chica atenderá pagos en Efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como movilidad, refrigerios fletes y otros gastos menudos, así como viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.

El monto máximo para cada gasto será establecido mediante Resolución de la Oficina General de Administración.

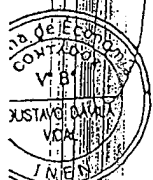
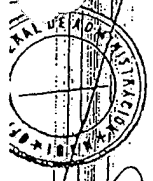
8. En ningún caso se atenderá pagos mayores al límite señalado por la Oficina General de Administración.
9. La Unidad de Tesorería podrá girar Cheques en el mes solo hasta tres veces el monto constituido para el Fondo, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudiera efectuarse en dicho periodo.

La reposición del monto del Fondo deberá ser solicitada en la oportunidad que se haya gastado como máximo el 60% del monto asignado y será equivalente a la rendición sustentada con los documentos debidamente autorizados que acrediten los desembolsos realizados previa evaluación y calificación por el Director de la Oficina General de Administración, respecto a los conceptos pagados de lo cual deberá dejarse evidencia en la planilla resumen y en el comprobante de pago.

La Unidad de Tesorería procederá, previa verificación, a reponer el monto del Fondo dentro de las (48) horas de aprobada la reposición.

10. La resolución aprobatoria del Fondo Fijo para Caja Chica que expida la Dirección de la Oficina General de Administración, contendrá:
  - Nombre del Encargado Unico de su manejo
  - Nombre de la(s) persona(s) a quienes se encomienda el manejo de parte del Fondo asignado al encargado Único.
  - El monto máximo del Fondo.
  - El monto máximo de cada pago en efectivo.
  - El tipo de gastos a ser atendidos con el Fondo.
  - La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para recibir nuevos fondos en efectivo.
11. Como mecanismo de control, se efectuará arqueos periódicos y sorpresivos del Fondo, dejándose constancia escrita, la cual deberá ser firmada por el Encargado y la persona que realiza el arqueo por disposición del Director de la Oficina General de Administración.

12. El Encargado Único debe anotar el movimiento del Fondo Fijo en un Libro de Registro a efecto de facilitar la determinación del saldo diario y los correspondientes arqueos.



13. Cualquier anomalía que se detecte, se comunicará por escrito al Director de la Oficina General de Administración para la acción correctiva correspondiente.
14. El Órgano de Control Institucional se encargará de verificar el cumplimiento de la presente Directiva, informando al Titular del Pliego.

Surquillo, 01 de agosto de 2007

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ING. ALEJANDRO A. GEBENO MONROY  
Oficina General de Administración

INEN  
Oficina de Control Institucional  
V.B.  
GUSTAVO DAVILA VIDAL  
INEN  
Oficina de Enlace  
INEN  
Oficina General de Administración  
Surquillo

PLIEGO: 136 INSTITUTO DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS

TIPO DE GASTOS CAJA CHICA 2013

FF: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CLASIFICADOR	CONCEPTO
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS PARA REUNIONES DE TRABAJO
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO,ACCESORIO Y PRENDAS DIVERSAS
2.3.1.2.1.2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES
2.3.1.3.1.2	GASES
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES
2.3.1.5.1.1	MATERIALES DE IMPRESIÓN, REP Y ACCESOR
2.3.1.5.1.2	MATERIALES DE OFICINA Y ESCRITORIO
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO,GANADERO Y DE JARDINERIA
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA
2.3.1.5.4.1	MATERIALES DE INSTALACION
2.3.1.5.99.99	OTROS
2.3.1.6.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS - VEHICULOS
2.3.1.6.1.2	REPUESTOS Y ACCESORIOS - COMUNIC Y TELECOM
2.3.1.6.1.3	REPUESTOS Y ACCESORIOS - CONSTRUCC Y MAQUINAS
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS
2.3.1.7.1.1	ENSERES
2.3.1.8.2.1	INSUMOS MEDICOS QUIRURGICOS Y DE LABORATORIO
2.3.1.10.1.3	ANIMALES PARA ESTUDIO
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES,INSECTICIDAS,FUNGICIDAS Y SIMILARES
2.3.1.11.1.1	SUMINISTROS PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
2.3.1.11.1.2	SUMINISTROS PARA VEHICULOS
2.3.1.11.1.3	SUMINISTROS PARA MOBILIARIO Y SIMILARES
2.3.1.11.1.4	SUMINISTROS PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS
2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS
2.3.1.99.1.3	LIBROS,DIARIOS Y REVISTAS
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS - MOVILIDAD LOCAL (EN HORARIO DE TRABAJO)
2.3.2.2.1.1	SERVICIO SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA
2.3.2.2.1.2	SERVICIO AGUA Y DESAGUE
2.3.2.2.2.1	TELEFONÍA MOVIL
2.3.2.2.2.2	TELEFONÍA FIJA
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIÓN,ENCUADERNACIÓN Y EMPASTES
2.3.2.4.1.3	MANT. Y REPARAC. DE VEHICULOS
2.3.2.4.1.4	MANT. Y REPARAC. DE MOBILIARIO Y SIMILARES
2.3.2.4.1.5	MANT. Y REPARAC. DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
2.3.2.4.1.99	MANT. Y REPARAC. DE OTROS BIENES Y ACTIVOS
2.3.2.6.1.2	SERVICIOS FINANCIEROS, JUDICIALES Y NOTARIALES
2.3.2.6.2.1	CARGOS BANCARIOS
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO - SOAT
2.3.2.7.1.2	ASESORIAS
2.3.2.7.11.1	EMBALAJES FLETE Y ALMACENAJE
2.3.2.7.11.2	TRANSP Y TRASL DE CARGA,BIENES Y MAT
2.3.2.7.11.3	SERVICIOS RELACION.CON FLORERIA,JARDINERIA Y OT.ACT.SIMIL
2.3.2.7.11.99	OTROS SERV

APERTURA CAJA CHICA 2013

FF. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

MET						DETALLE	TOTAL
A							
<b>26 Acciones de Planeamiento y Ppto.</b>							<b>S/</b>
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	500
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	200
2	3	1	99	1	3	Libros, Diarios y Revistas	200
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	2,000
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	450
<b>TOTAL</b>							<b>3,350</b>
<b>27 Acciones de Alta Dirección</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	9,000
2	3	1	5	1	1	Materiales de Impresión Rep. Y Accesorios	600
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,450
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	500
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafetería	500
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	350
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y repuestos	150
2	3	1	99	1	3	Libros, Diarios y Revistas	4,000
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	500
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	4,000
2	3	2	2	4	4	Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	3,500
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	1,500
2	3	2	7	11	3	Servicios relacionados con Florería Jardinería y Otros	3,000
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	3,000
<b>TOTAL</b>							<b>33,050</b>
<b>28 Gestión Administrativa</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	6,000
2	3	1	2	1	1	Vestuario, Accesorios y prendas Diversas	100
2	3	1	2	1	2	Textiles y Acabados Textiles	50
2	3	1	5	1	1	Materiales de Impresión Rep. Y Accesorios	2,500
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	8,000
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	1,000
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafetería	800
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	1,250
2	3	1	6	1	2	Repuestos y Accesorios-Comunicaciones y telec	1,000
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y Repuestos	800
2	3	1	7	1	1	Enseres	800
2	3	1	11	1	1	Edificios y Estructuras	150
2	3	1	11	1	5	Otros Materiales de Mantenimiento	1,200
2	3	1	99	1	3	Libros, Diarios y Revistas	2,000
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	2,000
2	3	2	1	2	99	Otros Gastos	27,000
2	3	2	2	2	1	Telefonía Movil	300
2	3	2	2	3	1	Correos Servicios de Mensajería	1,000
2	3	2	2	4	4	Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	1,500
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	3,000
2	3	2	6	2	1	Cargos Bancarios	4,500
2	3	2	7	11	1	Embalaje y Almacenaje	5,000
2	3	2	7	11	2	Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales	3,000
2	3	2	7	11	3	Servicios relacionados con Florería Jardinería y Otros	1,500
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	5,500
<b>TOTAL</b>							<b>79,950</b>
<b>29 Asesoramiento de Naturaleza Jurídica</b>							
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	100
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	50
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	900
2	3	2	6	1	2	Servicios Financieros, Judiciales y Notariales	350
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	350
<b>TOTAL</b>							<b>1,750</b>
<b>31 Acciones de Control y Auditoría</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	500
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	200
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	600
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafetería	500
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y Repuestos	200
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	200
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	200
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	2,000
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	600
<b>TOTAL</b>							<b>5,000</b>

APERTURA CAJA CHICA 2013

FF. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

MET						DETALLE	TOTAL
A							
<b>34 Apoyo Comunitario al Ciudadano y Familia</b>							
2	3	2	1	2	99	Otros Gastos	1,000
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	150
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	400
						<b>TOTAL</b>	<b>1,550</b>
<b>36 Alimentos para Enfermos</b>							
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	100
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafeteria	100
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	100
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	200
						<b>TOTAL</b>	<b>500</b>
<b>37 Desarrollo de Investigaciones</b>							
2	3	1	10	1	3	Animales para estudio	10,000
2	3	1	99	1	3	Libros, Diarios y Revistas	1,800
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	100
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	800
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	500
						<b>TOTAL</b>	<b>13,200</b>
<b>38 Mante. Y Reparac. De Maquin. Y Equipo</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	200
2	3	1	3	1	1	Combustibles y Carburantes	1,000
2	3	1	3	1	2	Gases	1,000
2	3	1	3	1	3	Lubricantes, Grasas y Afines	800
2	3	1	5	1	2	papelaria en general, utiles y materiales de oficina	200
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	400
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminaci3n y electr3nica	6,500
2	3	1	5	99	99	Otros ( Otros gastos de la misma naturaleza no contempla.)	1,000
2	3	1	6	1	3	Repuestos y acc. de construcci3n y maquinas	900
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y Respuestos	5,000
2	3	1	8	2	1	Insumos Medicos Quirurgicos	500
2	3	1	11	1	1	Suministros para Edificios	500
2	3	1	11	1	4	Suministros para Maquinarias y Equipos	1,000
2	3	1	11	1	5	Otros Materiales de Mantenimiento	11,000
2	3	1	99	1	1	Herramientas	2,000
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	4,000
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	1,500
2	3	2	4	1	4	Mantenimiento de Mobiliario y Similares	150
2	3	2	4	1	5	Servicio de Mantenimiento de Maquinas y Equipos	5,000
2	3	2	4	1	99	De Otros Bienes y Activos	400
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	100
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	2,000
						<b>TOTAL</b>	<b>45,150</b>
<b>39 Intervenciones en Promoci3n de la Salud</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	500
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminaci3n y electr3nica	100
2	3	2	1	2	99	Otros Gastos	3,000
2	3	2	2	3	1	Correos Servicios de Mensajeria	300
2	3	2	2	4	4	Servicio de Impresiones, Encuadernaci3n y Empastado	200
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	500
						<b>TOTAL</b>	<b>4,600</b>
<b>40 Radiodiagnostico, Radioterapia, Procedimientos Especiales, Laboratorio</b>							
2	3	1	5	1	2	Papelaria en general, utiles y materiales de oficina	600
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminaci3n y electr3nica	300
2	3	1	8	2	1	Insumos Medicos Quirurgicos	500
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	1,000
2	3	2	7	11	2	Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales	3,000
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	500
						<b>TOTAL</b>	<b>5,900</b>

APERTURA CAJA CHICA 2013

FF. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

MET						DETALLE	TOTAL
A							
<b>41 Atención de los Servicios de Apoyo</b>							<b>S/</b>
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	150
2	3	1	3	1	1	Combustibles y Carburantes	1,000
2	3	1	3	1	2	Gases	500
2	3	1	3	1	3	Lubricantes, Grasas y Afines	500
2	3	1	5	1	1	Materiales de Impresión Rep. Y Accesorios	200
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	200
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	350
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafetería	150
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	600
2	3	1	6	1	1	Repuestos y Accesorios-Vehículos	1,200
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y Repuestos	1,500
2	3	1	7	1	1	Enseres	200
2	3	1	10	1	4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	400
2	3	1	11	1	1	Suministros para Edificios	500
2	3	1	11	1	5	Otros Materiales de Mantenimiento	500
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	1,000
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	4,000
2	3	2	2	4	4	Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	500
2	3	2	4	1	3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	2,500
2	3	2	4	1	5	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	350
2	3	2	4	1	99	De Otros Bienes y Activos	500
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	250
2	3	2	6	3	3	Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito-SOAT	500
2	3	2	7	11	2	Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales	1,800
2	3	2	7	11	3	Servicios relacionados con Florería Jardinería y Otros	500
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	4,000
						<b>TOTAL</b>	<b>23,850</b>
<b>43 Infectología</b>							
2	3	2	1	2	99	Otros Gastos	2,000
						<b>TOTAL</b>	<b>2,000</b>
<b>44 Atención de Emergencias y Urgencias</b>							
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	50
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	200
						<b>TOTAL</b>	<b>250</b>
<b>45 Atención de Consultas Externas</b>							
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	500
2	3	1	5	3	2	De Cocina, Comedor y Cafetería	150
2	3	1	5	4	1	Electricidad Iluminación Y Electrónica	200
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	150
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	1,500
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	1,500
						<b>TOTAL</b>	<b>4,000</b>
<b>46 Hospitalización</b>							
2	3	1	1	1	1	Alimentos y bebidas para consumo humano	1,000
2	3	1	5	1	2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	250
2	3	1	5	4	1	Electricidad Iluminación Y Electrónica	150
2	3	1	8	2	1	Insumos Medicos Quirurgicos	200
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	500
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	2,000
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	850
						<b>TOTAL</b>	<b>4,950</b>
<b>48 Mantenimiento de Infraestructura</b>							
2	3	1	3	1	1	Combustibles y Carburantes	1,000
2	3	1	3	1	2	Gases	700
2	3	1	3	1	3	Lubricantes, Grasas y Afines	500
2	2	1	5	2	1	Agropecuarios, Ganaderos, y Jardinería	300
2	3	1	5	3	1	Aseo Limpieza y tocador	200
2	3	1	5	4	1	Electricidad, iluminación y electrónica	750
2	3	1	6	1	99	Otros Accesorios y Repuestos	800
2	3	1	8	2	1	Insumos Medicos Quirurgicos	500
2	3	1	11	1	1	Suministros para Edificios	800
2	3	1	11	1	4	Suministros para Maquinarias y Equipos	400
2	3	1	11	1	5	Otros Materiales de Mantenimiento	2,000
2	3	1	99	1	1	Herramientas	500
2	3	1	99	1	99	Otros Bienes	1,200
2	3	2	4	1	5	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	500
2	3	2	6	1	2	Gastos Notariales	150
2	3	2	7	11	2	Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales	500
2	3	2	7	11	3	Servicios relacionados con Florería Jardinería y Otros	400
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	500
						<b>TOTAL</b>	<b>11,700</b>

APERTURA CAJA CHICA 2013

FF. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

MET							DETALLE	TOTAL
A								
<b>49 Cuidados Intensivos</b>							<b>S/</b>	
2	3	1	8	2	1	Insumos Medicos Quirurgicos	500	
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	350	
						<b>TOTAL</b>	<b>850</b>	
<b>51 Anestesiologia,Sala de Operaciones,Recup</b>							<b>S/</b>	
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	350	
						<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	
<b>54 Bancos de Sangre Organos y Tejidos</b>								
2	3	2	1	2	99	Otros gastos	2,000	
2	3	2	7	11	99	Servicios Diversos	1,000	
						<b>TOTAL</b>	<b>3,000</b>	
<b>TOTAL BIENES Y SERVICIOS</b>							<b>240,000</b>	