



**HOSPITAL MUNICIPAL
Los Olivos**

Calidad, Calidez y Tecnología

RESOLUCION DIRECTORAL N° 002 -2010/HMLO

Los Olivos, 04 de Enero del 2010

VISTOS: El Informe N° 002-2010-HMLO/ADM/ de la Oficina de Administración y Finanzas del Hospital Municipal Los Olivos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 001 - 2010 - HMLO de fecha 04 de Enero de 2010, se aprueba la **DIRECTIVA N° 001-2010-HMLO - NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA** a fin de racionalizar el uso del dinero en efectivo a nivel de todas las áreas del Hospital Municipal Los Olivos,

Que, a fin de racionalizar el uso del dinero en efectivo a nivel de todas las áreas del Hospital Municipal Los Olivos, es necesario establecer los lineamientos para el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica correspondiente al año 2010;

Que, mediante Informe de vistos la Oficina de Administración y Finanzas colige la necesidad de que se establezcan los lineamientos, así como la designación de la persona encargada del manejo y custodia de dicho fondo;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo Trigésimo Quinto, inciso f), de la Ordenanza N° 249-CDLO;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la **APERTURA del FONDO FIJO PARA CAJA CHICA DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS** correspondiente al año 2010, cuyo **MONTO MÁXIMO** será de 2.0 UIT (S/ 7200.00 SIETE MIL DOSCIENTOS CON 00/100 Nuevos soles).

Artículo Segundo.- Establecer como **MONTO MÁXIMO** de cada **PAGO EN EFECTIVO** la suma de S/ 360.00 (TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100 Nuevos Soles).

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Sra. **JULIA CYNTHIA SANTOYO PURIHUAMAN** en su calidad de encargada de la **UNIDAD DE TESORERIA**, el manejo y custodia del **FONDO FIJO** para **CAJA CHICA** del **HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a todas las áreas del **HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS** la adecuada aplicación de lo dispuesto en la presente resolución; y a la **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** la supervisión de la presente.



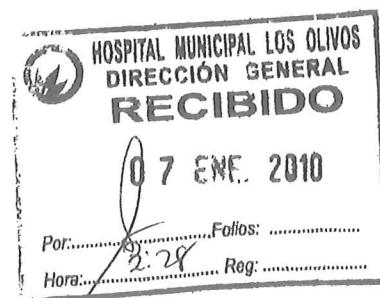
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Dra. MARIA DEL SOCORRO BARRERA
DIRECCION GENERAL

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



INFORME Nº 002 -2010-HMLO/ADM



A : **DRA. MARIA DEL SOCORRO BURGA DIOS**
Directora General

DE : **DR. NIKY ELOY ESPINOZA LOPEZ**
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

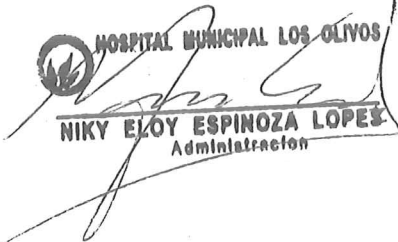
ASUNTO : Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica del Hospital Municipal Los Olivos.

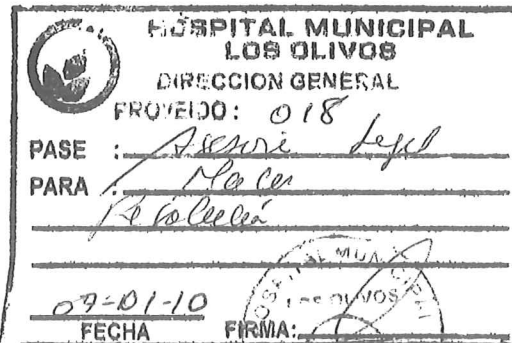
FECHA : Los Olivos, 05 de Enero de 2010

Es grato dirigirme a usted, a fin de proponer la aprobación de la Apertura del fondo Fijo para Caja Chica del Hospital Municipal Los Olivos, correspondiente al año 2010, cuyo monto máximo será 2.0 UIT (S./ 7200.00), así como la designación de la persona encargada del manejo y custodio del Fondo Fijo para Caja Chica.

Sin otro particular, quedo de Ud.

Atentamente,


NIKY ELOY ESPINOZA LOPEZ
Administración



Cc. Archivo

2.3.111.12	PARA VEHICULOS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VEHÍCULOS
2.3.111.13	PARA MOBILIARIO Y SIMILARES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA MOBILIARIO Y SIMILARES
2.3.111.14	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS
2.3.111.15	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO
2.3.111.16	MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO
2.3.199.11	HERRAMIENTAS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS
2.3.199.13	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA
2.3.199.14	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES

2.3.2 Contratación de Servicios : GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Partida Pptal.	Denominación	Descripción
2.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	GASTOS POR EL PAGO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE PAGADO A EMPRESAS DE TRANSPORTE O AGENCIAS DE VIAJES POR EL TRASLADO DE PERSONAL EN EL INTERIOR DEL PAIS.
2.3.22.31	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	GASTOS POR SERVICIOS DE CORREOS, MENSAJERÍA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE USAN LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
2.3.22.44	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	GASTOS POR CUBRIR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS OFICIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y DE OPERACIONES RELACIONADOS CON LA FUNCIÓN PÚBLICA
2.3.26.11	GASTOS LEGALES Y JUDICIALES	GASTOS POR SERVICIOS LEGALES Y JUDICIALES EN LOS QUE EL ESTADO HAYA SIDO PARTE
2.3.26.12	GASTOS NOTARIALES	GASTOS POR SERVICIOS NOTARIALES
2.3.27.113	SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES

1. Por los gastos de servicios, adicionalmente a lo anteriormente señalado, deberá indicarse al reverso del Comprobante de Pago, el motivo del gasto, debiendo éstos ser firmados en señal de conformidad por el usuario.

2. Para los gastos de mantenimiento y/o reparación de maquinaria, equipos y vehículos se atenderán los relativos a la compra de repuestos menores y reparaciones menores