

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**“EL CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL  
GASTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DEL CALLAO”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA  
OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR  
PÚBLICO

**AUTOR:  
JOSUE CONDORI SUCA**

**Callao, 2023**

**PERÚ**



## HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

### MIEMBROS DEL JURADO:

- MG. ROGELIO CESAR CACEDA AYLLÓN PRESIDENTE
- MG. LUIS ENRIQUE VERASTEGUI MATTOS SECRETARIO
- MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ VOCAL
- MG. EFRAIN PABLO DE LA CRUZ GAONA MIEMBRO SUPLENTE

**ASESOR:** MG. RONAL PEZO MELÉNDEZ

**N.º de Libro:** 01

**N.º de Folio:** 2

**N.º de Acta:** 009-2023-01

**Fecha de Aprobación:**

A los 10 días del mes de junio, del año 2023

**Resolución de Sustentación:**

Resolución de Consejo de Facultad N°211-2023-CFCC/TR-DS

Acta de Exposición N°009-2023-01-CT-TSP/UNAC/FCC DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-1

"Año de La Unidad, La Paz y el Desarrollo"



ACTA DE EXPOSICIÓN N°009-2023-01-CT-TSP/UNAC/FCC  
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

LIBRO N°01 FOLIO N°2 INC. 07 del ACTA N°009-2023-01 DE EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

A los 10 días del mes de junio, del año 2023, siendo las 13.12 horas, se reunieron, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Contables, el JURADO DE SUSTENTACIÓN DEL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2023-01, para la obtención del TÍTULO profesional de Contador Público de la Facultad de Ciencias Contables conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

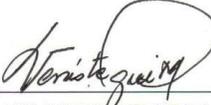
MG. ROGELIO CESAR, CACEDA AYLÓN : PRESIDENTE  
MG. LUIS ENRIQUE, VERASTEGUI MATTOS ; SECRETARIO  
MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ : MIEMBRO VOCAL  
MG. EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA : MIEMBRO SUPLENTE  
MG. PEZO MELÉNDEZ, RONAL : ASESOR

Previa lectura de la Resolución de Consejo de Facultad N°211-2023-CFCC/TR-DS, de fecha 07 de junio del 2023, de la designación del Jurado de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-01, se da inicio al acto de exposición del Bachiller: CONDORI SUCA, JOSUE; quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público expone el informe titulado: "EL CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO", cumpliendo con la exposición en acto público, de manera presencial.

Con el quórum reglamentario de ley, se da inició a la exposición de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, acordó:

Dar por APROBADO con la escala de calificación cualitativa EXCELENTE, la calificación cuantitativa DIECIOCHO, del presente Informe, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 099-2021-CU, del 30 de junio del 2021.

  
MG. ROGELIO CESAR, CACEDA AYLÓN  
Presidente

  
MG. LUIS ENRIQUE, VERASTEGUI MATTOS  
Secretario

  
MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ  
Vocal

  
MG. EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA  
Miembro Suplente



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-01



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**INFORME FAVORABLE DE LA EXPOSICIÓN DEL  
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL N°  
009-2023-01-CT-TSP/FCC/UNAC.**

**INFORME TITULADO:**

**"EL CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD DEL CALLAO"**

**AUTOR : CONDORI SUCA, JOSUE**

En Bellavista, Callao, Ciudad Universitaria, en la Facultad de Ciencias Contables,  
siendo las...13:12.... horas del día **SABADO, 10 de Junio del 2023** y luego de  
escuchar la exposición de los miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de  
Suficiencia Profesional 2023-01, por unanimidad no encuentran observación  
alguna, por lo que el Bachiller queda Expedito para realizar el trámite, para el  
Título Profesional por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.

  
MG. ROGELIO CESAR, CACEDA AYLLÓN  
Presidente

  
MG. LUIS ENRIQUE VERASTEGUI MATTOS  
Secretario

  
MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ  
Vocal

  
EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA  
Miembro Suplente

Por consiguiente, como se indica en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado que a la letra dice: en el Art. 59 El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (SI LAS HUBIERA) formuladas por el jurado evaluador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis final para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios emiten su DICTAMEN COLEGIADO: No se presentarán observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen. Con ello, el bachiller queda EXPEDITO para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su TITULACIÓN.

**Ciudad Universitaria: Av. Juan Pablo II N°306 Bellavista – Callao**

**Teléfono: 429-6101 / 429-3131**

## Document Information

Analyzed document	Archivo 1.1A, Condori Suca, Josue. Título-2023.docx (D169921170)
Submitted	2023-06-07 03:56:00
Submitted by	MANUEL ENRRIQUE PINGO ZAPATA
Submitter email	mepingo@unac.edu.pe
Similarity	13%
Analysis address	mepingo@unac@analysis.arkund.com

## Sources included in the report

<b>SA</b>	<b>Universidad Nacional del Callao / Archivo 1 1A, Reyes J, Rojas C-Título-2022.doc..docx</b> Document Archivo 1 1A, Reyes J, Rojas C-Título-2022.doc..docx (D152907632) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo@unac@analysis.arkund.com	 3
<b>SA</b>	<b>TESIS Taququeri.pdf</b> Document TESIS Taququeri.pdf (D39955693)	 3
<b>SA</b>	<b>TESIS FINAL JAMELY RODRIGUEZ - M G.P.pdf</b> Document TESIS FINAL JAMELY RODRIGUEZ - M G.P.pdf (D147865956)	 3
<b>SA</b>	<b>PROYECTO DE TESIS - SANCHEZ HANCCO NILSON.pdf</b> Document PROYECTO DE TESIS - SANCHEZ HANCCO NILSON.pdf (D169905635)	 9
<b>SA</b>	<b>Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A, Chumpitaz J, Guillen V, Vivas E-Titulación-2022.doc..docx</b> Document Archivo 1. 1A, Chumpitaz J, Guillen V, Vivas E-Titulación-2022.doc..docx (D134249518) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo@unac@analysis.arkund.com	 6
<b>SA</b>	<b>JAKELINE LISSETHY TICONA CONDORI_ INFORME.docx</b> Document JAKELINE LISSETHY TICONA CONDORI_ INFORME.docx (D142439531)	 3
<b>SA</b>	<b>Arias Muñoz, Jose Telmo - Sanchez Acosta, Ronal.pdf</b> Document Arias Muñoz, Jose Telmo - Sanchez Acosta, Ronal.pdf (D140106464)	 3
<b>SA</b>	<b>CESAR RODRIGUEZ CASANOVA.docx</b> Document CESAR RODRIGUEZ CASANOVA.docx (D54423055)	 1
<b>SA</b>	<b>CORRECTO JULIO - INFORME EXPERIENCIA PROFESIONAL 1.pdf</b> Document CORRECTO JULIO - INFORME EXPERIENCIA PROFESIONAL 1.pdf (D143678410)	 4
<b>SA</b>	<b>PROYECTO DE TESIS.docx</b> Document PROYECTO DE TESIS.docx (D60101132)	 2

## Document Information

---

<b>Analyzed document</b>	Archivo 2.1A, Condori Suca, Josue. Titulo-2023.Referencias -doc.docx (D169921199)
<b>Submitted</b>	6/7/2023 3:57:00 AM
<b>Submitted by</b>	MANUEL ENRRIQUE PINGO ZAPATA
<b>Submitter email</b>	mepingoz@unac.edu.pe
<b>Similarity</b>	0%
<b>Analysis address</b>	mepingoz.unac@analysis.arkund.com

## Sources included in the report

---

### Entire Document

---

#### VI. BIBLIOGRAFIA

Barona Lopez, L. (2019). El plan operativo anual y la ejecución presupuestaria de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas de la Zona 3. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.

Coha Zamata, L. N. (2017). Control Interno en la Gestión Pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017. Lima: Universidad César Vallejo.

Coha Zamata, L. N. (2017). Control Interno en la Gestión Pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017. Lima: Universidad César Vallejo.

Contraloría General de la República. (2002). Ley 27785, Artículo 6, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República. (2016). Control Interno. Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorruccion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorruccion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)

DIRESA CALLAO. (2023). Información institucional. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/diresaregioncallao/institucional>

El Auditor info. (01 de enero de 2017). Obtenido de [https://elauditor.info/diccionario-del-control/control-previo\\_a59c2f0d80041ac58e313c59e](https://elauditor.info/diccionario-del-control/control-previo_a59c2f0d80041ac58e313c59e)

Gamboa Poveda, J., Puente Tituaña, S. P., & Vera Franco, P. Y. (2016). Importancia del control interno en el sector público. Quito, Ecuador: Revista Publicando.

Guerrero Vargas, S. I. (2020). Ejecución del gasto de las transferencias económicas del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional, 2019. Lima: Universidad Cesar Vallejo.

Leiva Bianchi, B. (2020). Ejecución Presupuestaria de fin de año en Chile. Búsqueda de mecanismos para un eficiente asignación de los recursos públicos. Santiago, Chile: Universidad de Chile.

MEF. (01 de 10 de 2015). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT\\_JSM\\_CAF AE\\_102015.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT_JSM_CAF AE_102015.pdf)

MEF. (05 de 06 de 2018). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogje/capacitacion/4\\_intro\\_modulo\\_adm\\_05062018.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogje/capacitacion/4_intro_modulo_adm_05062018.pdf)

Montaño Monrroy, H. M. (2015). Implicancia de la ejecución presupuestaria del Gadmea en el desarrollo local. Estudio de caso Gad Municipal del Cantón Eloy Alfaro, periodo 2005-2013. Quito, Ecuador: Universidad de Posgrado del Estado.

R&C Consulting. (01 de 07 de 2017). R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública. Obtenido de <https://rc-consulting.org/blog/2017/07/que-es-control-previo/>

Rueda Jarrin, M. A. (2003). El Sistema de Ejecución Presupuestaria y su aplicación en las instituciones del Gobierno Central. Quito, Ecuador: Universidad Andina Simon Bolivar.

SERVIR. (06 de 10 de 2021). Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2299326/Control%20previo%20y%20devengado%20de%20expedientes.pdf>

## **DEDICATORIA**

A Dios, por guiar mi camino y llegar hasta este día.

A mi querida familia, por su apoyo incondicional, su formación en principios y valores, que me han hecho un hombre de a bien.

A mi gran amiga, por su apoyo constante e impulsarme a seguir avanzando.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi alma mater la admirable Universidad Nacional del Callao, a mi Facultad de Ciencias Contables y mi eterna gratitud a mis docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad, quienes me inculcaron sus sabios conocimientos en mi formación como Contador.

Del mismo modo, agradecer a la Dirección Regional de Salud del Callao, por brindarme las herramientas necesarias para poder realizar mi trabajo de suficiencia profesional.

## INDICE

INDICE .....	1
ÍNDICE DE TABLAS .....	2
ÍNDICE DE FIGURAS.....	3
I. ASPECTOS GENERALES .....	4
1.1 Objetivo General.....	5
1.2 Objetivos Específicos .....	5
1.3 Organización de la empresa o institución.....	5
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL .....	16
2.1. Marco teórico .....	16
2.1.1 Antecedentes .....	16
2.1.2 Marco Conceptual .....	22
2.1.3 Marco Legal .....	26
2.1.4 Definición de términos básicos .....	29
2.2. Descripción de las actividades desarrolladas.....	31
III. APORTES REALIZADOS .....	50
3.1 Aportes realizados en la DIRESA CALLAO .....	50
3.2 Aportes realizados en el Hospital de Rehabilitación del Callao .....	60
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES .....	62
V. RECOMENDACIONES .....	64
VI. BIBLIOGRAFIA.....	65
ANEXOS.....	67
Anexo 01: Reporte de Ficha RUC .....	68
Anexo 02: Acta de Arqueo de Ingresos Propios – Caja Farmacia .....	77
Anexo 03: Acta de Arqueo de Fondos de Caja Chica.....	81
Anexo 04: Calculo de Fraccionamiento .....	85

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Datos Principales de la Dirección Regional de Salud del Callao .....	8
Tabla 2: Objetivos Estratégicos Institucionales .....	12
Tabla 3: Distribución del gasto por fuente de financiamiento .....	14
Tabla 4: Distribución del gasto por categoría presupuestal .....	14
Tabla 5: Distribución de gasto por genérica .....	15
Tabla 6: Distribución de la recaudación por fuente de financiamiento.....	15
Tabla 7: Distribución del gasto por nivel de gobierno .....	28
Tabla 8: Distribución del gasto por fuente de financiamiento .....	28
Tabla 9: Relación de Directivas Administrativas aprobadas.....	33
Tabla 10: Relación de Órdenes de Compra y Servicio .....	34
Tabla 11: Responsables de la Caja Chica.....	36
Tabla 12: Enlaces de consulta de comprobantes de pago .....	36

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: <i>Organigrama de la Oficina de Economía</i> .....	6
Figura 2: <i>Organigrama de la Dirección Regional de Salud del Callao</i> .....	7
Figura 3: <i>Mapa de la Ubicación de la Sede Central</i> .....	13
Figura 4: <i>Local emblemático de la DIRESA CALLAO</i> .....	13
Figura 5: <i>Informe de advertencia en los expedientes de pago</i> .....	32
Figura 6: <i>Comprobante de Pago SIAF</i> .....	35
Figura 7: <i>Equipo responsable de creación de Unidad Ejecutora</i> .....	42
Figura 8: <i>Oficio N°0027-2017-EF/50.07, Creación de la Unidad Ejecutora</i> ...	43
Figura 9: <i>Ordenanza Regional N.º 000003</i> .....	44
Figura 10: <i>Modelo de presentación de Libros Electrónicos - PLE</i> .....	46
Figura 11: <i>Recibo de Ingreso de Recaudación Diaria</i> .....	47
Figura 12: <i>Sistema de Recaudación de Ingresos y Giros</i> .....	48
Figura 13: <i>Formato 8.1 Registros de compras DIRESA CALLAO</i> .....	50
Figura 14: <i>Actualización del registro de compras – PLE SUNAT</i> .....	51
Figura 15: <i>Visualización de depósitos por Establecimientos de Salud</i> .....	52
Figura 16: <i>Registro de la Fase de Ingresos en el SIAF</i> .....	52
Figura 17: <i>Documentos girados por la Unidad de Tesorería</i> .....	54
Figura 18: <i>Cálculo de Fraccionamiento</i> .....	55
Figura 19: <i>Resolución Directoral N°561-2022-GRC/DIRESA/DG</i> .....	56
Figura 20: <i>Resolución Directoral N°668-2022-GRC/DIRESA/DG</i> .....	57
Figura 21: <i>Resolución Directoral N°164-2023-GRC/DIRESA/DG</i> .....	59
Figura 22: <i>Consulta RUC del Hospital de Rehabilitación del Callao</i> .....	60

## **INTRODUCCIÓN**

Como profesional de Contabilidad cuento con una sólida formación de valores, ética, responsabilidad e identificación institucional, orientado a poder realizar análisis de los problemas, formulando soluciones y tomando decisiones, a fin de mejorar los procesos en esta institución pública.

La Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO, es una entidad pública que está adscrita al Gobierno Regional del Callao, institución que tiene por objeto fortalecer el acceso a una atención integral de calidad priorizando a la población vulnerable y promoviendo la participación de la comunidad organizada y de otros sectores en el ámbito del Gobierno Regional del Callao.

En ese contexto, la Dirección Regional de Salud del Callao, me brindó la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica y la constante actualización a la que me establezco en materia tributaria, presupuestal, financiera y de control.

El presente trabajo de suficiencia profesional constituye un resumen de las actividades desarrolladas en mi desempeño como jefe de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao. El objetivo es describir el alcance, así como manifestar los principales logros obtenidos y las oportunidades de mejora realizados durante mi proceso de aprendizaje iniciando como un asistente tributario hasta asumir responsabilidades que conciernen en medidas control previo y simultaneo de la ejecución del gasto.

Por último, el presentetexto es motivado por la necesidad que tienen las entidades públicas en lograr un eficiente avance en la ejecución del gasto, y para ello debe existir un adecuado control previo, así lograr las metas y objetivos institucionales.

## **I. ASPECTOS GENERALES**

El Informe de trabajo de suficiencia profesional sobre mi experiencia laboral en el campo contable, que se presenta ha sido desarrollado con los siguientes objetivos:

### **1.1 Objetivos**

#### **1.1.1 Objetivo General**

Analizar las actividades desarrolladas en la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía de la DIRESA CALLAO.

#### **1.1.2 Objetivos Específicos**

- a. Verificar los documentos fuente y el **compromiso mensual** en la ejecución del gasto de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- b. Verificar los documentos fuente y el **devengado** en la ejecución del gasto de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- c. Verificar los documentos fuente y el **giro y/o pago** en la ejecución del gasto de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- d. Supervisar de forma inopinada sobre los ingresos captados en los establecimientos de salud de la DIRESA CALLAO.

### **1.2 Organización de la Institución.**

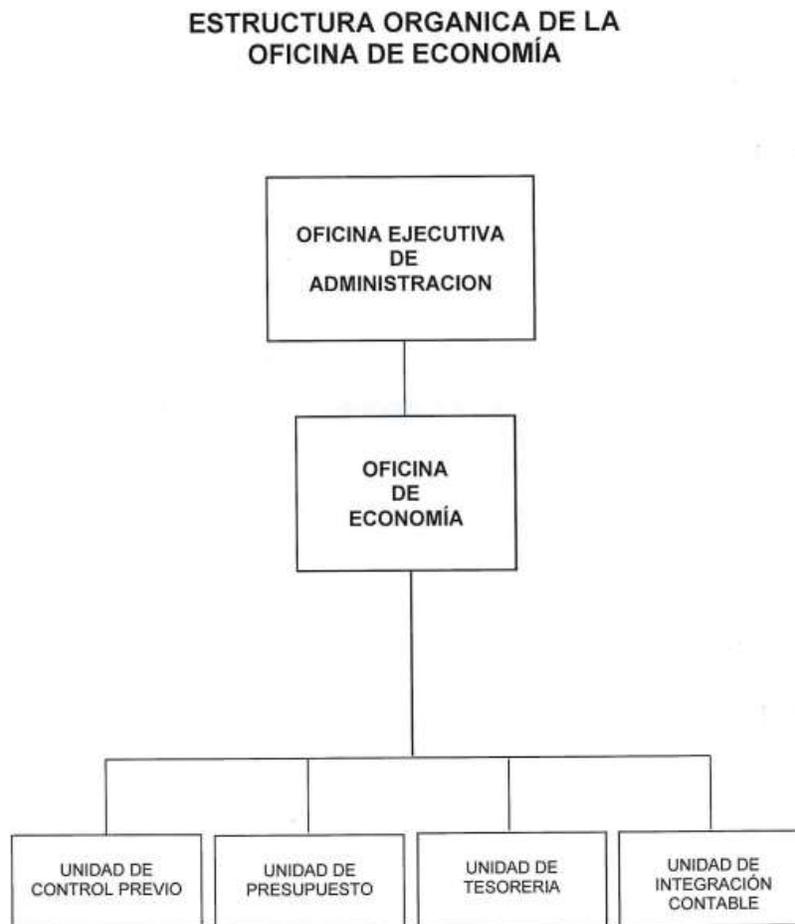
#### **1.2.1 Organigrama de la Oficina de Economía**

En el Manual de Organización y Funciones, se expone con detalle la estructura y funciones generales y específicas de los cargos, de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), aprobado de la Oficina Ejecutiva de Administración (OEA), Oficina de Logística (OL) y Oficina de Economía (OE), estableciendo autoridad y la responsabilidad inherente al cargo, línea de responsabilidad, canales de comunicación, entre otros.

La Oficina Ejecutiva de Administración cumple con los lineamientos de Política del Ministerio de Salud y de la Dirección Regional de Salud del Callao, enfatizando en el cumplimiento permanente de sus funciones, la búsqueda de

eficiencia y la eficacia a través de un proceso de revalorización de los recursos humanos.

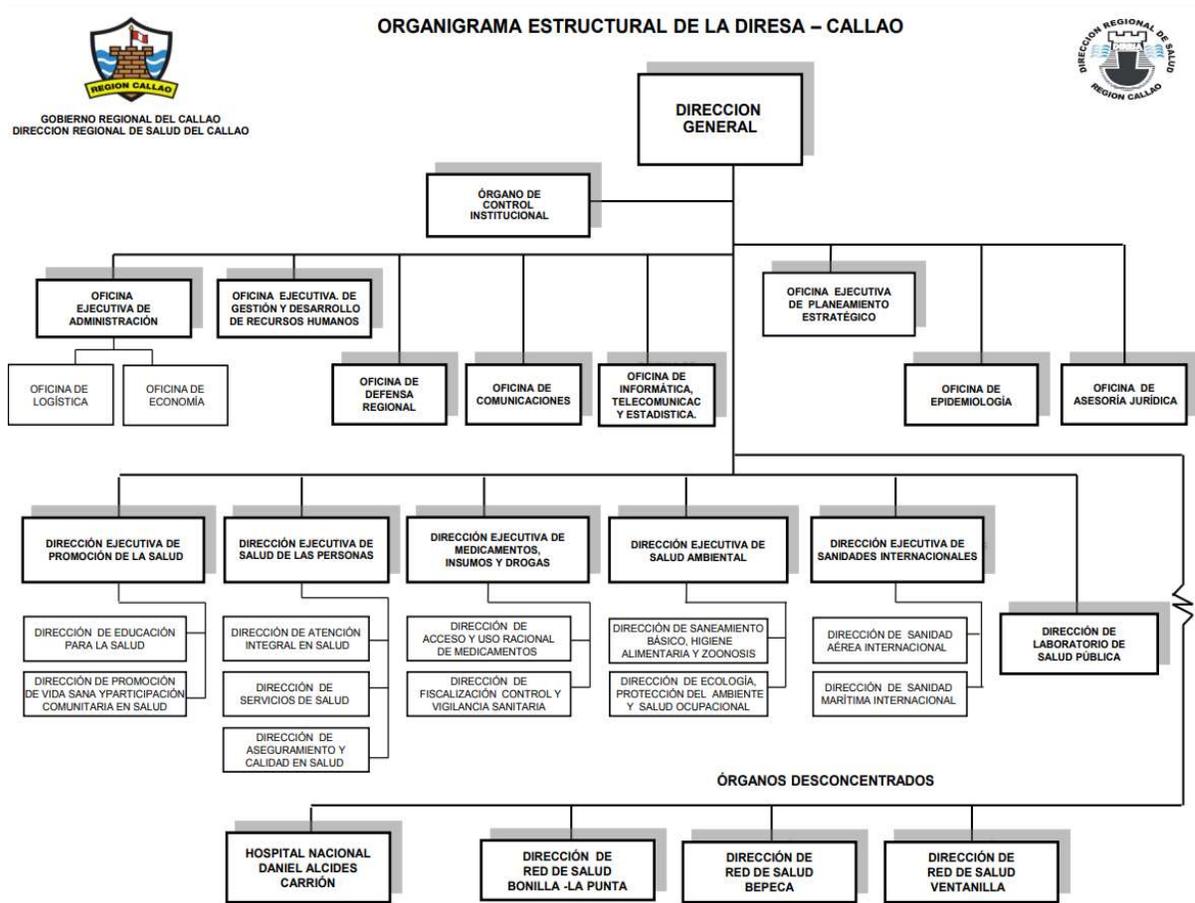
**Figura 1:** Organigrama de la Oficina de Economía



Nota. Tomado del Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración

## 1.2.2 Organigrama de la Institución Pública.

Figura 2: Organigrama de la Dirección Regional de Salud del Callao



Nota. Tomado del portal web de la Dirección Regional de Salud del Callao

### 1.2.3 Datos de la Entidad

Tabla 1: Datos Principales de la Dirección Regional de Salud del Callao

Razón Social	Dirección Regional de Salud del Callao
Nombre Comercial	DIRESA CALLAO
RUC	20147907487
Representante Legal	Dr. Ismael Alberto Paredes Avalos
Fecha de Inscripción	01/07/1993
Inicio de actividades	01/01/1987
Dirección Fiscal	Jr. Colina N°879 – Bellavista – Prov. Const. del Callao
Teléfono	511 – 465 4579
Actividades Económicas	8610 - ACTIVIDADES DE HOSPITALES
Cod. y Tipo de Contrib.	20 GOBIERNO REGIONAL, LOCAL

Nota. Tomado de la Ficha RUC de la SUNAT.

### 1.2.4 Descripción de la Entidad

(DIRESA CALLAO, 2023) La Dirección Regional de Salud del Callao tienen la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud para construir una cultura de salud y de solidaridad, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes; cumpliendo las políticas y objetivos nacionales de salud en concertación con todos los sectores públicos y privados y otros actores sociales.

### 1.2.5 Reseña Histórica

(DIRESA CALLAO, 2023) La Dirección Regional de Salud del Callao, tiene su origen en el año de 1945, cuando el Ministerio de Salud, creó en la Provincia Constitucional del Callao, la Unidad Sanitaria, la que tenía su sede en la calle Constitución 245, con la finalidad de realizar acciones de promoción y protección de la salud, especialmente de niños con el fomento de la lactancia materna en los primeros 15 días de nacidos, las que se hicieron realidad a través de los establecimientos llamados “Gotas de Leche”. Hasta la fecha

existe uno al cual los chalacos adultos mayores aún le llaman la “Gota” y es el Centro de Salud “Manuel Bonilla”.

Situación similar se tiene con Sanidad Marítima y Sanidad Aérea que son integrantes de la Dirección Regional de Salud del Callao, ellos están ubicados en la Capitanía del Puerto y en el aeropuerto internacional “Jorge Chávez” que tiene 126 años en la prevención del ingreso de enfermedades a través de los tripulantes de embarcaciones y aviones. Ambas organizaciones fueron reconocidas por sus oportunas intervenciones por la Organización Panamericana de la Salud (OPS).

En su discurso por el 109º aniversario de la Sanidad Marítima, realizado el 20 de noviembre del 2012, el director de Sanidades Internacionales, Dr. Rigoberto Robles Camarena, señaló que su institución asumió el reto de lograr la certificación oficial de la Organización Mundial de la Salud (OMS). Para ello, fortalecerán e implementarán sus capacidades básicas, de acuerdo con el Reglamento Sanitario Internacional.

De aquí en adelante se aprecia el constante cambio de nombres de la institución que realizan los diferentes ministros de Estado que ingresaban al Ministerio de Salud. Con los permanentes cambios de nombre y de directores, la Dirección Regional de Salud del Callao, siguió con la esencia del servicio para la que fue creada, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población.

En el año de 1958, las autoridades de salud cambian el nombre de Unidad Sanitaria por Unidad de Salud del Callao, posteriormente se le llamó Área de Salud del Callao.

En el año de 1970, se crea el Área Hospitalaria N°6 compuesta por el Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”, Hospital Docente “San Juan de Dios”, Materno Infantil de Bellavista y Asistencia Pública del Callao y servicios periféricos que no pasaban de 10 establecimientos de salud. Tuvo como primer director al Dr. César Amaya Panizo.

En el año de 1981, cambia el nombre de Área Hospitalaria N°6 del Callao y el 29 de diciembre de 1983, se aprueba el Manual de Organización y

Funciones de la XVIII Región de Salud del Callao, teniendo a su cargo Callao, Collique, Chancay Cajatambo y Ancón. En ese entonces, era ministro de Salud Juan Franco Ponce.

A partir de esa fecha, la ubicación física de la XVIII Región fue el local de la ex Escuela de Enfermeras “Daniel Alcides Carrión”, situado en Jr. Colina 879 del Distrito de Bellavista.

El 01 de julio de 1986, se crea la Unidad Departamental de Salud del Callao (UDES Callao). Con este nombre permanece hasta el 20 de agosto de 1992, cuando se aprueba el reglamento de organización del Ministerio de Salud.

Posteriormente, toma el nombre de Dirección Sub Regional de Salud I Callao, conformado por 8 Zonas de desarrollo integral de Salud (ZONADIS) y el 14 de abril de 1998, cambia a Dirección de Salud I Callao, con la Resolución Ministerial N°134-08 SA/DM.

En el año de 1999, se implementa el sistema de redes de servicios de salud, inicialmente eran cinco. Posteriormente, en el 2003, se reestructura en tres redes (Direcciones Ejecutivas de Redes de Salud Bonilla – La Punta, BEPECA y Ventanilla).

En el año 2002, se promulgaron varias Leyes con el objetivo de agilizar y prestar mejores servicios a los ciudadanos como la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización del Estado, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Que, con Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización de fecha 17 de julio del 2002, se realiza la descentralización del país que tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones, y el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno, en beneficio de la población.

El 16 de noviembre del 2002, se publica la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. La presente Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos

Regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización, dando partida de nacimiento a los 26 Gobiernos Regionales del país.

En este escenario, en el año 2009, se crea la estructura del Gobierno Regional del Callao y con él la Gerencia Regional de Salud del Callao y se adecúa la nomenclatura de la Dirección Regional de Salud I Callao a Dirección Regional de Salud del Callao de acuerdo con la Ordenanza Regional N°003-2009.

En el año 2012, se elimina de la estructura del Gobierno Regional del Callao a la Gerencia Regional de Salud del Callao por medio de la Ordenanza Regional N°020-2012.

Consecuentemente durante el año 2012, a través de la Ordenanza Regional N°024-2012, se modifica la Ordenanza Regional N°020-2012, indicando que a partir de la vigencia de la Ordenanza Regional N°024-2012, “toda mención hecha a la Gerencia Regional de Salud debe entenderse que se refiere a la Dirección Regional de Salud del Callao, institución que asume funciones como órgano desconcentrado hasta la fecha”.

A la fecha, la Dirección Regional de Salud del Callao en su estructura funcional cuenta con la administración central, cuenta con más de 54 establecimientos de Salud organizados en tres Direcciones Ejecutivas de Redes de Salud: Bonilla-La Punta, BEPECA (Bellavista, La Perla y Callao) y Ventanilla. Sanidad Aérea y Sanidad Marítima. Asimismo, se han implementado y puesto en funcionamiento seis (06) Centros de Salud Mental Comunitario.

Por otro lado, la Dirección Regional de Salud del Callao, como órgano descentralizado del Gobierno Regional, es el que planifica, coordina, desarrolla y evalúa las políticas de salud en la Región Callao. Motivo por el cual, los Hospitales “Daniel Alcides Carrión”, San José, Ventanilla y Hospital de Rehabilitación que son Unidades Ejecutoras, dependen técnica y normativamente de la DIRESA CALLAO.

Por último, la Dirección Regional de Salud del Callao (DIRESA CALLAO) es una entidad adscrita al Gobierno Regional Callao.

### 1.2.6 Misión

Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas de atención integral de salud en la Provincia Constitucional del Callao, con eficiencia y calidad, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de la población.

### 1.2.7 Visión

Nuestra población alcanzará un adecuado nivel de salud con equidad, accesibilidad y universalidad; contando con una organización exitosa y competitiva, con personal comprometido y altamente calificado.

### 1.2.8 Objetivos Estratégicos Institucionales

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población, a las que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de las funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley de Gobiernos Regionales.

Se definieron ocho (08) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) para el periodo 2019-2023, con sus respectivos indicadores y metas, tal como se detallan a continuación:

**Tabla 2:** Objetivos Estratégicos Institucionales

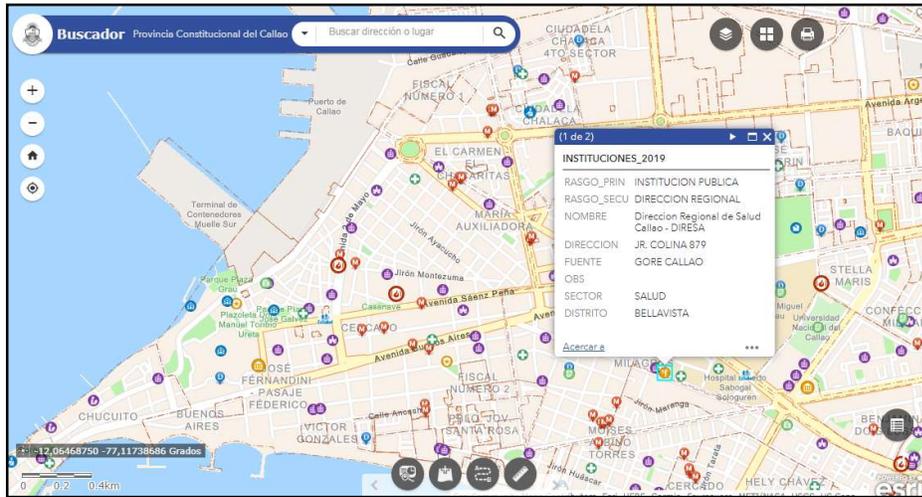
Nro.	Código	Descripción
1	OEI.01	MEJORAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN A LA POBLACIÓN
2	OEI.02	GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN.
3	OEI.03	FORTALECER EL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.
4	OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.
5	OEI.05	PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL EN LAS POBLACIONES VULNERABLES
6	OEI.06	PROMOVER LA SOSTENIBILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
7	OEI.07	MEJORAR LOS NIVELES DE COMPETITIVIDAD DE LOS AGENTES ECONÓMICOS.
8	OEI.08	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Nota: Tomado del Plan Estratégico Institucional del portal web institucional.

### 1.2.9 Ubicación de la Entidad

La Dirección Regional de Salud del Callao, es una entidad pública peruana ubicada en Jr. Colina N°879 del distrito de Bellavista de la Provincia Constitucional del Callao.

**Figura 3:** Mapa de la Ubicación de la Sede Central



Nota: Tomado de Hub Geo Callao y Google Maps.

**Figura 4:** Local emblemático de la DIRESA CALLAO



Nota. Google Maps.

### 1.2.10 Régimen Económico y Financiero

Constituyen recursos financieros de la DIRESA CALLAO:

1. Los montos asignados de acuerdo a la Ley de Presupuesto del Sector Público por cada Año Fiscal y que se publican en el Diario Oficial El Peruano.
2. Los ingresos provenientes de las prestaciones de servicios y venta de medicamentos en los Establecimientos de Salud y las Sanidades Internacionales (Sanidad Marítima Internacional y Sanidad Aérea Internacional), que se convierten en los Recursos Directamente Recaudados.
3. La Donaciones y/o Transferencias que efectúan las instituciones y organismos públicos, tales como el MINSA, SIS, entre otros.
4. Los provenientes por proyectos de inversión por encargo de las entidades nacionales e internacionales, tales como el IOARR en Salud.

**Tabla 3: Distribución del Gasto por Fuente de Financiamiento**

Rubro	Nombre	PIA	PIM
00	RECURSOS ORDINARIOS	174,804,495.00	183,158,655.00
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,784,730.00	7,264,700.00
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	20,220,028.00
18	CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0.00	788,304.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>179,589,225.00</b>	<b>211,431,687.00</b>

*Nota:* Tomado de la Consulta Amigable 2023 del MEF.

**Tabla 4: Distribución del Gasto por Categoría Presupuestal**

Cod.	Nombre	PIA	PIM
9001	ACCIONES CENTRALES	27,692,328.00	32,959,268.00
9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	80,134,001.00	99,856,271.00
0131	CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	7,716,317.00	7,859,519.00
0017	ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS	3,970,990.00	4,464,106.00
0018	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	18,198,118.00	19,390,909.00

Cod.	Nombre	PIA	PIM
0024	PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	1,635,838.00	2,438,232.00
0129	PREVENCION Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	12,884.00	19,806.00
0051	PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS	827,179.00	827,179.00
1001	PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	5,083,938.00	6,681,372.00
1002	PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA REDUCCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	1,567,196.00	1,567,196.00
0104	REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS	2,848,703.00	2,858,085.00
0068	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	283,056.00	864,884.00
0002	SALUD MATERNO NEONATAL	13,104,669.00	15,042,880.00
0016	TBC-VIH/SIDA	16,514,008.00	16,601,980.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>179,589,225.00</b>	<b>211,431,687.00</b>

*Nota:* Tomado de la Consulta Amigable 2023 del MEF.

**Tabla 5: Distribución de Gasto por Genérica**

Cod.	Nombre	PIA	PIM
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	84,246,727.00	89,724,417.00
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	932,591.00	975,829.00
23	BIENES Y SERVICIOS	94,220,067.00	116,772,580.00
26	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	189,840.00	3,958,861.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>179,589,225.00</b>	<b>211,431,687.00</b>

*Nota:* Tomado de la Consulta Amigable 2023 del MEF.

**Tabla 6: Distribución de la Recaudación por Fuente de Financiamiento**

Rubro	Nombre	PIA	PIM	RECAUDADO
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,784,730.00	7,264,700.00	7,252,237.00
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	20,220,028.00	20,553,630.00
18	CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0.00	516,704.00	2,410,394.00
19	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	0.00	0.00	2,954,856.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>4,784,730.00</b>	<b>28,001,432.00</b>	<b>33,171,117.00</b>

*Nota:* Tomado de la Consulta Amigable de Ingresos 2023 del MEF.

## **II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, se subdivide dentro del ámbito del contexto de las actividades funcionales en cuatro (04) áreas, la Unidad de Control Previo, Unidad de Presupuesto, Unidad de Tesorería y Unidad de Integración Contable, en donde vienen laborando personas que tienen título profesional o grado de bachiller, con entrenamiento técnico y capacidad competitiva en materia del control previo y simultáneo de la ejecución del gasto.

En la Oficina de Economía, he adquirido mi experiencia laboral profesional, en donde pase de ser un Asistente del Área de Tributación en la Unidad de Tesorería a Jefe de la Unidad de Control Previo, desde el año de 2013 a la fecha, inicialmente comencé en la Unidad de Tesorería y a partir del año 2020, en la Unidad de Control Previo, realizando acciones de control previo y simultáneo, específicamente en los sistemas de Recursos Humanos, Logística, Tesorería, Presupuestales, entre otros; y, aplicando el marco normativo de sus Directivas implementadas y vigentes.

### **2.1. Marco Teórico**

#### **2.1.1 Antecedentes**

##### **Antecedentes Internacionales**

(Rueda Jarrin, 2003), en su investigación titulado “El Sistema de Ejecución Presupuestaria y su aplicación en las instituciones del Gobierno Central”, para optar el grado de Maestría en Dirección de Empresas con mención en Finanzas por la Universidad Andina Simón Bolívar, indica que tiene por objeto aumentar la seguridad, confiabilidad administrativa y operativa al Esquema de Ejecución Presupuestaria, el mismo que permitirá realizar un seguimiento y monitoreo a las instituciones públicas, mediante nuevos mecanismos electrónicos de pagos que agilicen la ejecución de los procesos de transferencias de fondos desde el Ministerio de Economía y Finanzas a favor de las instituciones del Gobierno Central, a través del Sistema de Pagos

del Gobierno que es administrado por el Banco Central del Ecuador, en donde concluye que:

Los organismos del sector público mediante el sistema de Ejecución Presupuestaria, se benefician de una reducción de costos, riesgos y ahorro de recursos al utilizar instrumentos alternativos de pago, lo que les permite una mejor planificación y ejecución de su presupuesto.

Las instituciones del sector público mediante la red bancaria, mantienen un control estricto de sus gastos e ingresos, así como les permite mantener una adecuada conciliación de los movimientos de sus cuentas corrientes, lo cual facilita la gestión de tesorería de estas entidades públicas.

Esta investigación se relaciona a mi trabajo en que, al tener un control en el sistema de ejecución presupuestaria, permitirá lograr las metas trazadas por mi entidad en materia de salud y así lograr el avance de la ejecución de gasto en marco al presupuesto asignado en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año 2023.

(Montaño Monroy, 2015), en su investigación titulado “Implicancia de la ejecución presupuestaria del Gadmea en el desarrollo local. Estudio de caso Gad Municipal del Cantón Eloy Alfaro, periodo 2005-2013”, tiene por objeto inferir las implicaciones que comporta la ejecución presupuestaria del Cantón Eloy Alfaro, en términos de inversión para del desarrollo local, dentro del periodo 2005-2013, concluyendo que:

La racionalidad distributiva, racionalidad técnica e intravariables del gasto de inversión en obra pública, se constituyen como los elementos que conforma la propuesta denominada modelo de racionalidad del gasto como la implicancia resultante de la ejecución presupuestaria del GADMEA en el desarrollo local.

El estudio de caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Eloy Alfaro, demuestra —que es posible caracterizar los rasgos de tipo distributivo, técnico e intravariables de la ejecución presupuestaria del gasto municipal—, mediante un enfoque cuantitativo que permitió observar el comportamiento de aquellas subvariables inmersas en la ejecución

presupuestaria del gasto municipal, tales como; total de ingresos, Gasto de Inversión en Obras de Infraestructura en Áreas Urbana y Rural, Gasto Corriente o administrativo institucional, Gastos Operacionales por Prestación de Servicios Públicos Municipales y Pago de la Deuda Pública. —Todas ellas observables y contenidas en la Ejecución Presupuestaria —y a su vez, relacionadas con la racionalidad del gasto público municipal, a través del tiempo, —cuyas subvariables representan a cada uno de los rubros que integran la composición del mencionado gasto—.

(Barona Lopez, 2019), en su investigación titulado “El plan operativo anual y la ejecución presupuestaria de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas de la Zona 3”, para optar el grado académico de Magíster en Finanzas Públicas en la Universidad Técnica de Ambato, tiene por objetivo general “Evaluar el Plan Operativo Anual y su incidencia en la Ejecución Presupuestaria para mejorar la gestión de la planificación institucional”, concluyendo que:

En base al análisis realizado al área de planificación de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas de la zona 3 no cuentan con procedimientos por escrito o algo equivalente para la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual mismo que es controlado de forma empírica.

De igual manera al evaluar la ejecución presupuestaria para la determinación del cumplimiento del presupuesto que se definió como segundo objetivo, se apreció que las universidades no siempre obtienen un alto porcentaje de ejecución en algunos grupos de gasto por lo que las ejecuciones presupuestarias se consideran como incompletas o de mediano impacto para el logro de los objetivos institucionales.

El seguimiento al Plan Operativo Anual no es suficiente y/o adecuado para su óptimo cumplimiento debido a que no se realizan los correctivos necesarios en el momento oportuno, así como tampoco la medición eficiente a la ejecución presupuestaria conforme se van desarrollando los diferentes proyectos. Por lo cual es necesario efectuar un seguimiento constante del

avance de ejecución presupuestaria con lo realmente establecido en el POA con la finalidad de mejorar el seguimiento de la planificación institucional y por ende el logro de los objetivos institucionales, siendo el tercer objetivo específico para la presente investigación.

(Leiva Bianchi, 2020), tiene por investigación “Ejecución Presupuestaria de fin de año en Chile. Búsqueda de mecanismos para una eficiente asignación de los recursos públicos” para optar el grado de Magister en Políticas Públicas de la Universidad de Chile, en donde tiene por objeto contribuir con información para guiar a los servicios públicos en la formulación de indicadores de desempeño pertinentes y del presupuesto, concluyen que:

En la presente tesis se expone la problemática del gasto de fin de año en Chile. Al analizar el problema, se llega a la conclusión que el excesivo gasto de fin de año es ineficiente, por lo que es necesario desarrollar mecanismos de control y disciplina presupuestaria para suavizar el gasto de fin de año.

En el análisis de los mecanismos existentes, se identificaron el presupuesto por desempeño, revisiones del gasto, ahorro precautorio, recortes presupuestarios variables y compromisos de gestión; y se verificó el avance de cada una de estas medidas en Chile. De todas estas medidas, el presupuesto por desempeño tiene un gran avance de implementación, por lo que se requiere estudiar las formas de avanzar hacia un desarrollo vinculante de este mecanismo.

Un freno en el avance de este mecanismo se evidencia en la pobre calidad de los indicadores de desempeño, lo cual tiene relación a la vinculación de este mecanismo a un objetivo en la remuneración de los funcionarios públicos. El resto del sistema (programas nuevos, reformulaciones, seguimiento de programas y evaluaciones ex post) se ha perfeccionado enormemente, entregando información relevante para la toma de decisiones de gasto.

En definitiva, se propone desarrollar presupuestos por desempeño vinculantes, que permitan visualizar los gastos marginales y establecer un seguimiento de las metas desde la elaboración del presupuesto. Sin embargo,

en relación a las condiciones actuales del país, el desarrollo de este tipo de instrumentos tiene que tener una mirada de más largo plazo, en el que los distintos agentes involucrados estén preparados para el cambio de paradigma. Por lo tanto, una estrategia viable en Chile sería ir aumentando gradualmente la conexión entre indicadores de desempeño y el presupuesto, aunque no sea posible establecer en el corto plazo un proceso vinculante.

### **Antecedentes Nacionales**

(Ticllasuca De la Cruz, 2017), en su tesis que tiene por título “El Control Interno y su influencia en el desarrollo de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional de Huancavelica”, para optar el grado de maestro por la Universidad Nacional de Huancavelica, manifiesta que, tuvo como objeto “Establecer si el control interno influye en el desarrollo de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica”; en donde llegó a la siguiente conclusión:

Es que el control interno influye significativamente en el desarrollo de la oficina de logística, por las siguientes deficiencias dentro de sus procedimientos actuales: carencia de procedimientos estandarizado de adquisiciones, falta de análisis y comportamiento de la demanda, carencia de herramientas de gestión logística para optimizar las adquisiciones, deficiente flujo de procedimientos para adquisición de materiales e incumplimiento de normas de almacenamiento y otros.

(Coha Zamata, 2017), en su tesis titulada “Control Interno en la Gestión Pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017”, para obtener el grado académico de Maestro en Gestión Pública, manifiesta que tiene por objetivo “Identificar las dificultades que se presentan para la implementación del Sistema de Control Interno en una entidad del Estado”, en donde llegó a la siguiente conclusión:

Que, muy a pesar que la implementación del Sistema de Control Interno está normado, en la entidad se aprecia dificultades tales como la falta de interés y compromiso de la máxima del Titular de la entidad, así como los funcionarios que integran el Comité de Control Interno no se involucran en el

cumplimiento de sus funciones y responsabilidades para implementar en los plazos que señalan las normas aprobadas por el Órgano Superior de Control; es decir las dificultades mencionadas es producto a la falta de una actitud humana positiva, que es imprescindible para superar las dificultades en el proceso de la implementación del SCI.

(Guerrero Vargas, 2020), en su tesis titulado “Ejecución del gasto de las transferencias económicas del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional, 2019”, para obtener el grado académico de Maestra en Gestión de los Servicios de la Salud, indica que tiene como variable la “Ejecución del Gasto”, en la que tiene las siguientes conclusiones:

“Primera, la ejecución del gasto de las transferencias económicas del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional del Callao para el año 2019 fue de un 60%, quedando un 40% del monto económico transferido sin ejecutar o no pasaron las etapas de la ejecución del gasto, siendo considera como saldo de balance para el año 2020.

Segunda, La ejecución del gasto a nivel de la etapa de certificado del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional del Callao para el año 2019 fue de un 79%, quedan un 21% del monto económico que no se afectó para los procesos ejecución de gasto.

Tercera, la ejecución del gasto a nivel de la etapa de comprometido del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional del Callao para el año 2019 fue de un 60%, quedan un 19% del monto económico que no se logró pasar de la etapa de certificado.

Cuarta, La ejecución del gasto a nivel de la etapa de devengado del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional del Callao para el año 2019 fue de un 60%, el 100% del monto comprometido para la fase de devengado.

Quinta, la ejecución del gasto a nivel de la etapa de pago del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional del Callao para el año 2019 fue de un 55%, quedan un 5% del monto económico que no se logró pasar de la etapa de devengado.”

## **2.1.2 Marco Conceptual**

### **Control Previo**

(El Auditor info, 2017) Define como el “Examen que se practica sobre las operaciones planificadas o sobre actos administrativos, con anterioridad a su ejecución, orientado por lo común a verificar el cumplimiento de normas jurídicas, contables y presupuestarias”

(R&C Consulting, 2017) Nos indica las siguientes funciones, tales como:

- ✓ Desarrollar el control previo de la documentación contable, antes del compromiso y giro, dando conformidad a través de su visto bueno o devolviendo a las dependencias, la documentación no sustentada o con errores, e informando a la Dirección sobre el proceso de control efectuado.
- ✓ Formular o revisar proyectos de Resoluciones y Directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de Contabilidad y Tesorería, asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales a nivel de la Oficina y dependencias usuarias de los sistemas a su cargo.
- ✓ Coordinar y verificar periódicamente con el tesorero, el mantenimiento actualizado del archivo de los documentos fuentes de sustentación de la utilización de los fondos presupuestales, entre otros.

El control previo, según (SERVIR, 2021) nos indique que “es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.”

### **Ejecución del Gasto**

(MEF, 2018) La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados (...)

(SERVIR, 2021) Nos indica que comprende las etapas del compromiso, devengado, girado y pago. El procedimiento de la ejecución del gasto comprende: calendarización, realización de compromisos, determinación de devengados, autorización de giros y autorización de pagos.

De acuerdo al artículo 40 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, nos señala las etapas de la Ejecución del Gasto, que comprende las siguientes etapas:

- a. Certificación.
- b. Compromiso.
- c. Devengado.
- d. Pago.

### **Expedientes de Gasto**

(SERVIR, 2021) Conjunto de documentos que evidencian y sustentan las operaciones de gastos, los cuales están sujetos a verificaciones posteriores. Por ejemplo: expedientes de gastos de viáticos, encargos internos, planilla única de haberes, planilla de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, planilla del complemento remunerativo del Cuerpo de Gerentes Públicos, dietas del Consejo Directivo, proveedores, entre otros.

### **Certificación de Crédito Presupuestario**

De acuerdo al artículo 41 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, nos conceptualiza que es la 'Certificación':

“41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso,

adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.”

### **Compromiso**

(SERVIR, 2021) Se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

De acuerdo al artículo 42 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, nos conceptualiza que es el ‘Compromiso’:

“42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.”

### **Devengado**

(SERVIR, 2021) Es el reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido, previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda, respecto de la recepción satisfactoria de

los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación de sustento.

De acuerdo al artículo 43 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, nos conceptualiza que es el 'devengado':

“43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

43.4 El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda.”

### **Girado**

(MEF, 2015) El Girado, obedece a la obligación de registrar en el SIAF-SP los datos relacionados con los documentos que sustentan el pago o cancelación del Gasto Devengado previamente registrado (Transferencia Electrónica, carta orden, o de ser el caso el cheque por la Unidad Ejecutora o Municipalidad, de acuerdo con las respectivas condiciones contractuales.

Teniendo las siguientes condiciones para el girado, tales como:

5. Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.

6. El número de registro SIAF-SP a ser cancelado con cargo a la respectiva subcuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.
7. La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAF-SP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en "A").
8. Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DGETP.

### **Pago**

(MEF, 2015) El Pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizado como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las Normas del Sistema Nacional de Tesorería.

De acuerdo al artículo 44 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, nos conceptualiza que es el 'Pago':

"44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

44.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería."

### **2.1.3 Marco Legal**

#### **Sistema de Control Interno**

En la Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República establece que el “Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica” (Contraloría General de la República, 2016)

Esto quiere decir que es un proceso multidireccional, en donde cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que interactúan a las condiciones cambiantes.

### **Control Gubernamental**

De acuerdo al artículo 6 de la Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, indica que el Control Gubernamental “consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.” (Contraloría General de la República, 2002)

### **Control Interno**

De acuerdo al artículo 7, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, precisa que el Control Interno “comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.”

Del mismo modo precisa que “**el control interno previo** y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.”

De acuerdo a la publicación de (Gamboa Poveda, Puente Tituaña, & Vera Franco, 2016) nos indica que “se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”

### **Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023**

La Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, es aprobado mediante Ley N°31638, y el monto asignado es por S/.214,790,274,052.00 soles, comprende los créditos presupuestarios del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

**Tabla 7: Distribución del Gasto por Nivel de Gobierno**

<b>Nivel de Gobierno</b>	<b>Soles</b>
Gobierno Nacional	141,122,476,787.00
Gobierno Regional	43,870,800,509.00
Gobierno Local	29,796,996,756.00
<b>TOTAL</b>	<b>214,790,274,052.00</b>

*Nota:* Tomado de la ley N°31638

**Tabla 8: Distribución del Gasto por Fuente de Financiamiento**

<b>Nivel de Gobierno</b>	<b>Soles</b>
Recursos Ordinarios	141,498,059,557.00
Recursos Directamente Recaudados	5,631,457,972.00
Recursos de operaciones oficiales de crédito	28,276,774,215.00

Nivel de Gobierno	Soles
Donaciones y Transferencias	296,708,483.00
Recursos Determinados	39,087,273,825.00
<b>TOTAL</b>	<b>214,790,274,052.00</b>

*Nota:* Tomado de la ley N°31638

## 2.1.4 Definición de Términos Básicos

### **Área Usuaría:**

Es la unidad funcional y/u orgánica de la DIRESA CALLAO, cuyas necesidades pretenden ser atendidos con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

### **Control Interno:**

“Es un proceso integral de gestión, reconocido como una herramienta para que una organización pueda dar cumplimiento a sus objetivos institucionales.” (Autoridad Nacional del Agua, 2023)

### **Orden de Compra:**

Es un documento emitido por el Órgano Encargado de las Contrataciones (Oficina de Logística) para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias de la DIRESA CALLAO.

### **Orden de Servicio:**

Es un documento emitido por el Órgano Encargado de las Contrataciones (Oficina de Logística) para formalizar la contratación de servicios, solicitados por las diferentes áreas usuarias de la DIRESA CALLAO. Entendiéndose por servicios a los servicios en general y servicios de consultoría.

### **Ejercicio Presupuestario**

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

### **Especificaciones Técnicas:**

Descripción, elaborada por el área usuaria sobre las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.

**Órgano Encargado de las Contrataciones de la DIRESA CALLAO:**

Aquel órgano o unidad que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad. En el caso de la DIRESA CALLAO, el órgano encargado de las contrataciones es la Oficina de Logística (OL).

**Término de Referencia:**

Descripción, elaborada por el área usuaria sobre las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará las prestaciones de servicios y de consultoría.

**SIGA:**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa. Herramienta de ayuda al Órgano Encargado de Contrataciones; permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre contrataciones de bienes y servicios realizados por la DIRESA CALLAO, en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

**SIAF-SP:**

Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público. Es un software de uso obligatorio para todas las entidades del Estado, como es el Gobierno nacional, regional, municipalidades y organismos autónomos. Este sistema se utiliza para registrar información financiera de ingresos y gastos de la institución, también brinda reportes financieros y estado de gestión. Esta herramienta es usada en las áreas de: Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera.

**Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

### **Presupuesto Institucional Modificado (PIM)**

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

### **Unidad Ejecutora**

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

## **2.2. Descripción de las Actividades Desarrolladas.**

Mi experiencia laboral en la Dirección Regional de Salud del Callao (DIRESA CALLAO) como personal nombrado empieza desde el año 2013 hasta la actualidad en donde he desempeñado labores en diversas áreas de la Oficina de Economía, que a continuación detallo:

### **A. ENTIDAD DIRESA CALLAO**

Jefe de la Unidad de Control Previo (febrero 2020 a la fecha)

Como jefe de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía efectuó las revisiones de los gastos efectuados en la DIRESA CALLAO, revisión de los “Recibos de Ingreso de la Recaudación Diaria” y reportes de ventas de las prestaciones de servicios y venta de medicamentos, supervisiones inopinadas a los establecimientos de salud realizándose los

arqueos a la caja chica, revisión de los ingresos, carta fianza, valores, penalidades, ordenes de servicio, órdenes de compra, planillas de haberes del personal nombrado y CAS, comprobantes de pago de SUNAT y SIAF, entre otros y de acuerdo a las Directivas y normas vigentes.

Elaboración de informes técnicos en donde se advierte te posibles faltas y observaciones encontradas en los expedientes de pago, ya sean ordenes de servicio, órdenes de compra, rendiciones y/o reembolsos de caja chica, rendiciones y/o reembolsos de viáticos, planillas entre otros.

**Figura 5:** Informe de advertencia en los expedientes de pago

#### ANÁLISIS

##### Competencias de la Unidad de Control Previo

De acuerdo al MOF de la Oficina Ejecutiva de Administración, señala que la Unidad de Control Previo, entre sus funciones específicas, está el de revisar las órdenes de compra y de servicios remitidas por la Unidad de Adquisiciones (...)

##### Sobre las observaciones encontradas

Del expediente de pago, revisado por esta unidad, se **advierte** una serie de observaciones los cuales se detallan en el documento de la referencia.

Asimismo, se concluye que, de acuerdo a las fechas registradas en las diversas **Guías de Remisión** y los **Formatos** consignados en el expediente de pago, se observa que exceden los plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas, la Carta Orden N° 091-2022/DIRESACALLAO/OEA/OL y otros del expediente.

Es importante indicar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las cuales deben ser **objetivas, razonables y congruentes**.

En esa línea, el citado artículo dispone en su numeral 161.2 que "La entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la **penalidad por mora**; asimismo, puede prever **otras penalidades** (...)"

Así, las penalidades que prevé la normativa son: i) la "penalidad por mora" en la ejecución de la prestación; y ii) "otras penalidades"; las cuales se encuentran reguladas conforme a lo establecido en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

#### CONCLUSIÓN

En ese contexto, se devuelve el expediente de pago (02 archivadores y 02 folder manila), a fin de que se derive a la Oficina de Logística, quién de acuerdo a la normativa y a sus funciones, deberá determinar el cálculo de la penalidad que corresponda.

#### RECOMENDACIÓN

De lo revisado, se insta a la Oficina de Logística, que en lo sucesivo deberá revisar exhaustivamente los expedientes que remitan para el pago respectivo, a fin de evitar dilatarlos innecesariamente, lo que denotaría incumplimiento de sus deberes funcionales contemplados en el ROF y MOF de su oficina.

Es todo en cuanto informo para los fines y acciones pertinentes.

Nota: Tomado de los documentos emitidos por la Unidad de Control Previo.

Asimismo, las funciones de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía se encuentran aprobadas en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, son las siguientes:

- 1. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas y disposiciones que conciernen al proceso de Control Previo.**

En este punto, debo de utilizar las directivas administrativas aprobadas en la entidad, cumpliendo con los procedimientos estipulados a fin de llevar un correcto control previo correcto y adecuado.

Un claro ejemplo es la Directiva Administrativa de Caja Chica, en donde se señala cual es el proceso correcto para realizar los reembolsos y/o rendiciones con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, los formatos a utilizar, los vistos y/o autorizaciones de los funcionarios o jefes solicitantes, los plazos en realizar su rendición, las prohibiciones y disposiciones complementarias en las que se enmarca.

**Tabla 9: Relación de Directivas Administrativas aprobadas**

NRO.	DIRECTIVA	NOMBRE
1	DIRECTIVA N°002-2023-GRC/DIRESA/DG-OEA-OE	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
2	DIRECTIVA N°001-2022-GRC/DIRESA/DG-OEA-OE	DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTARIA DE PASAJES, VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
3	DIRECTIVA N°002-2022-GRC/DIRESA/DG-OEA-OE	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
4	DIRECTIVA N°012-2014-GRC/DIRESA/DG/OEA/OE	PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN, REGISTRO, CONTROL DE INGRESOS Y PLAZOS DE DEPÓSITO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO.

*Nota:* Tomado del enlace de normas legales del portal web institucional.

## **2. Revisar las Órdenes de Compra y de Servicios remitidas por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, previo a su desembolso.**

En este punto, como responsable de la Unidad de Control Previo, debo de revisar los expedientes de pago y en cumplimiento a lo estipulado por la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

En relación a las órdenes de servicios, está entidad emite para la atención de los servicios básicos (luz, agua, teléfono, internet), alquiler de almacén especializado de medicamentos, servicios de SOAT para los vehículos institucionales (ambulancias, minivan, autos, bus médico, etc.), servicios de alimentos para las guardias hospitalarias y púerperas en los

Centros de Salud Materno Infantil de 24 horas, locadores de servicios, entre otros.

En relación a las órdenes de compra, son para la adquisición de medicamentos, insumos médicos, vacunas de ser necesario, equipo informático, bienes muebles, material de útiles de escritorio, enseres, camas UCI, balones de oxígeno, impresoras, ambulancias, rayos X, entre otros.

**Tabla 10: Relación de Órdenes de Compra y Servicio**

N° SIAF	Rubro	Gen.	Expediente	N° Exp.	RUC	Descripción	Monto
327	00	23	Orden de Servicio	122	20491985071	HEYSERG S.A.C.	24,570.00
398	13	23	Orden de Compra	009	20604637555	BIOSYSTEM PERU S.A.C.	5,292.00
450	13	23	Orden de Servicio	167	10446216894	VIRU RODRIGUEZ LAURA JENNIFFER	36,000.00
451	13	23	Orden de Servicio	168	10704319709	GUERRERO VARGAS SARA ISABEL	36,000.00
452	13	23	Orden de Servicio	169	10446410801	QUINTANA SILVA JOHANA MELISSA	30,000.00
454	13	23	Orden de Servicio	171	10733124747	JABA SERVAN HANNIBAL CHRISTOPER	24,000.00
455	13	23	Orden de Servicio	172	10741550437	ALARCON PORRAS EDWIN ALEXANDER	12,516.00
456	13	23	Orden de Servicio	173	10479166311	JULCAHUANGA GARCIA JOSE ARNALDO	12,516.00
457	13	23	Orden de Servicio	174	10467614121	ATOCHÉ GUTIERREZ DAYANA STEPHANY	12,516.00
458	13	23	Orden de Servicio	175	10004856011	CANCINO BELLIDO ARMANDO	11,977.68
459	13	23	Orden de Servicio	176	10708621132	CHAUCA SABAS JOSE FRANCISCO	11,977.68
733	09	23	Orden de Compra	018	10085424284	MEJIA CARBAJO LUIS ENRIQUE	4,490.00
1374	00	23	Orden de Servicio	617	10401757606	LOPEZ TORRES GUZMAN DORIS LORENA	36,739.43
1375	00	23	Orden de Servicio	618	10403784821	CARMEN JIMENEZ JOAN MANUEL	22,350.00
1376	00	23	Orden de Servicio	619	10702536737	LANDEO QUISPE PATRICIA MILAGROS	36,739.43
1377	13	23	Orden de Servicio	620	20601092230	C & T ODONTO ESTHETIC MEDICAL S.A.C.	39,338.00
1477	13	23	Orden de Compra	075	20606979518	SW BIOSAFETY S.A.C.	15,264.00
1482	13	23	Orden de Compra	072	20492382311	MACH IMPORT PERU S.A.C.	20,846.40

*Nota:* Tomado del reporte de compromisos por devengar del SIAF.

### **3. Revisar la documentación sustentatoria de los Comprobantes de Pago girados remitidos por la Unidad de Tesorería.**

La Unidad de Tesorería, al momento de realizar el pago de un expediente de pago y para concluir su proceso, imprime el reporte del SIAF llamado “Comprobante de Pago”, en donde se detalla de manera resumida el

concepto de pago, antes de ser emitido debe ser contabilizado por la Unidad de Integración Contable.

En este documento, debo de revisar que los datos consignados deben corresponder al expediente de pago en físico, y que se le aplique los tratamientos tributarios y/o aportaciones que corresponda (Aplicación de retención de 4ta categoría, 5ta categoría, detracciones, retención del IGV 3%, AFP, ONP, ESSALUD, entre otros) y que este firmado por el responsable del giro (a) y el jefe de la Unidad de Tesorería; y, de ese modo evitar futuras observaciones por parte del control posterior.

**Figura 6: Comprobante de Pago SIAF**

SIAF - Módulo Administrativo  
Release 16.04.01

Fecha : 02/03/2017  
Hora : 17:44:13  
Pag.: 1 de 1

## COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 000000175

Nº	DÍA	MES	AÑO
466	21	02	2017

NOMBRE BANCO DE LA NACION RUC 20119205949

SON UN MIL SETENTISEIS Y 40/100 NUEVOS SOLES

CODIFICACION PROGRAMATICA		ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO	
RB	SEC F	CP PRG	ACTI/OBR FN DIVF GRPF META FINAL
09	0023	2 . 9001 .	3999999 . 5000003 . 03 . 006 0008

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
2.3.2.2.1.1	1,076.40	

CONCEPTO

IMPORTE QUE SE GIRA POR CONCEPTO DE: SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA - SGLCP CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2017 . SEGUN ACTADE CONFORMIDAD DE SERVICIO N° 29-2017, O/S.33-2017, RECIBO NRO. 121-16311361, 121-16311367, 121-16311498, 121-16311475, POR EL MONTO DE S/. 1076.40 SOLES, RUB- 09-1...

**Nota:** Tomado del sistema SIAF.

#### 4. Revisar las rendiciones de los fondos para pagos en efectivo de la Administración Central, las Redes de Salud y Sanidades Internacionales.

La Dirección Regional de Salud del Callao, tiene unidades orgánicas desconcentradas, motivo por el cual tiene que asignar mediante acto resolutivo a un responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, tales como:

**Tabla 11: Responsables de la Caja Chica**

Nro. SIAF	Unidad Orgánica	Responsable	Monto (S/.)
00180	SEDE CENTRAL	CARMEN ROSA JIMENEZ CORDOVA	20,000.00
00184	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RED DE SALUD BONILLA – LA PUNTA	FLOR DE MARIA ISIDRO PAREDES	15,500.00
00296	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RED DE SALUD BEPECA	GRISelda ROSARIO PAJUELO ALARCON	17,500.00
00185	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RED DE SALUD VENTANILLA	FANNY ELSA CALDAS RAMIREZ	20,000.00
00186	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES	BRENDA ROCIO MANRIQUE PALACIOS	6,000.00

*Nota:* Tomado del SIAF.

En ese contexto, al utilizar este Fondo Fijo, cada responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, debe remitir a la Unidad de Control Previo su rendición, a fin de que sea reembolsado el monto rendido y de estar en cumplimiento al marco normativo de la Directiva de Caja Chica, se procede a realizar el proceso en el SIAF a fin de que se realice su certificación, compromiso, devengado, girado y pago.

**5. Revisar los Comprobantes de Pago tales como Facturas y Boletas de Venta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente emitido por la SUNAT.**

Me encargo de realizar la revisión de todos los reembolsos y/o rendiciones de caja chica, en donde debo de validar su emisión y validez de acuerdo a los enlaces proporcionados por la SUNAT, tanto para sus comprobantes de pago físico y electrónico.

**Tabla 12: Enlaces de Consulta de Comprobantes de Pago**

Consulta	Enlace
COMPROBANTE DE PAGO FÍSICO	<a href="https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias">https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias</a>
COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO	<a href="https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta">https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta</a>
RUC	<a href="https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias">https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias</a>

*Nota:* Tomado del portal web de la SUNAT.

## **6. Revisar las Planillas de Movilidad Local y Rendición de Viáticos**

Aquí mi función es realizar la revisión de las movilidades locales que presentan los servidores (CAS, Nombrados) de la DIRESA CALLAO, que realizan comisión de servicios fuera de la institución y verificar que cumplan con lo ceñido en la Directiva de Caja Chica, y colocando un visto bueno.

Del mismo modo, el servidor de la DIRESA CALLAO, que tiene que desplazarse por comisión de servicio a lugares distintos de su lugar habitual de trabajo, debidamente autorizado, para realizar actividades en representación de la DIRESA CALLAO, dentro del territorio nacional, se le otorga viáticos, que deberán ser rendidos y/o reembolsados de acuerdo a la Directiva de Viáticos.

Del mismo modo, en la DIRESA CALLAO existe campañas masivas de vacunación a la población, antirrábicas u otros determinados por el MINSA, en donde el personal se desplaza de sus centros de labores a puntos de concentración, en este caso se les otorga movilidad local sólo a los servidores, debiendo de ser aprobado mediante acto resolutivo, el cual es revisado y validado de acuerdo al plan de trabajo aprobado.

7. Programar y Efectuar las supervisiones contables y los arqueos a la Sede Central, centros de salud y Sanidades Internacionales.
8. Elaborar el requerimiento de papel contómetros autocopiativo para máquina ticketeras de los Establecimientos de Salud y Sanidades Internacionales.
9. Emitir informes técnicos relacionados en materia de Control Previo.
10. Proponer normas técnicas, metodológicas, procedimientos e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia.

Asimismo, tuve la oportunidad de participar como miembro del *COMITÉ DE REASIGNACIÓN DE CAS COVID A CAS REGULAR*, el cual fue aprobado mediante Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por el Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.

Por último, se me asigno como presidente de la **“Comisión Ejecutora para el Inventario Físico Valorizado de Bienes Muebles e Inmuebles, periodo 2022”**; y, **“Comisión Ejecutora para al Inventario Físico Valorizado de Existencias del Almacén Central, Almacén Especializado de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas (DEMID), y los Sub Almacenes (Farmacia) de los puestos y centros de salud.”**

## **B. HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO**

### **Asistente del Área de Integración Contable**

(marzo 2019 a diciembre del año 2019)

En donde realice la contabilización, registro y análisis de los asientos contables en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF del ciclo de gastos, ingresos y operaciones complementarias en bienes corrientes, entre otros.

Del mismo modo, está asignación de funciones está enmarcado en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Economía:

1. Efectuar los asientos contables del pago de haberes y pensiones del personal activo, cesante y CAS en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
2. Realizar el asiento contable por el pago de sepelio y luto, las cuotas patronales del personal activo y/o CAS y las retenciones (SUNAT, Caja de pensiones, seguro de vida, entre otros)
3. Contabilizar los registros de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, de todas las fuentes de financiamiento en su fase de compromiso, devengado, girado y pagado.
4. Coordinar con el área de remuneraciones respecto a las compensaciones por tiempo de servicio y resumen de planillas de activos, cesantes y CAS.
5. Brindar apoyo en coordinación y conciliación con el área de patrimonio referente a los ingresos, depreciaciones y amortizaciones de los activos fijos y/o bienes no depreciables.

6. Contabilizar todos los registros de ingresos del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, de todas las fuentes de financiamiento en sus fases del Determinado y Recaudado, verificando la conformidad de las cuentas contables y fases.
7. Recibir el parte de Almacén Central y Sub Almacén de medicamentos del Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED)
8. Elaborar las notas de contabilidad por los ingresos y salidas de bienes según parte de Almacén Central y Sub Almacén de Medicamentos.
9. Verificar la conciliación de los movimientos y saldos de stock del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y SISMED.
10. Revisar y hacer seguimiento de los libros auxiliares.
11. Realizar la impresión de los libros principales y auxiliares.

## **C. HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO**

### **Jefe de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación**

Aquí responsable de establecer, implementar y ejecutar la política institucional, los objetivos y formular estrategias en el campo de la capacitación, docencia e investigación, orientadas a optimizar el proceso de la articulación en la capacitación, docencia – servicio e investigación; evaluando permanentemente los procesos y la mejora de la Gestión de Docencia e Investigación basado en la normatividad vigente en el ámbito, en donde desarrolle las siguientes funciones específicas:

1. Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva los planes y programas de formación de recursos humanos en asuntos relacionados con el mejoramiento continuo de la Docencia e Investigación.
2. Participación en la evaluación y programación de indicadores de gestión.
3. Difundir cursos de adiestramiento y capacitación.
4. Establecer sistemas y métodos para la recolección, consolidación, y presentación de datos.

5. Elaborar informes de investigación relacionados con la docencia e investigación.
6. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre las actividades desarrolladas y sobre factores críticos identificados.
7. Monitorear y supervisar los indicadores de gestión de las diferentes áreas que conforman su Unidad.
8. Presentar estrategias para la mejora continua de la calidad.
9. Fomentar y promover la investigación científica relacionada con la docencia e investigación.
10. Estudiar e investigar las necesidades de formación de recursos humanos en pregrado y posgrado de acuerdo a la disponibilidad del Hospital y en concordancia con los convenios.
11. Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos y otras que se requieran para cumplir con los convenios.
12. Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital para cumplir con los programas docentes.
13. Asesor en asuntos especializados relacionados con el área de su competencia.
14. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias con el área de su competencia.
15. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
16. Proporcionar apoyo, asesoramiento en la Ejecución de los planes operativos.
17. Gestionar el financiamiento para el Desarrollo de Investigación en Salud.

**Jefe del Área de Tesorería**, responsable de conducir, coordinar y supervisar la ejecución de programas del Sistema de Tesorería, las actividades de control de egresos financieros, la utilización de los fondos para pagos en

efectivo, controlar el pago de remuneraciones, pensiones y proveedores, en donde desarrolle las siguientes funciones específicas:

1. Coordinar la formulación del Plan de Trabajo de Tesorería.
2. Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas del sistema de tesorería.
3. Supervisar y coordinar las actividades de control de egresos financieros e información contable y de pagaduría.
4. Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones y proveedores.
5. Formular la normatividad para la aplicación de programas del sistema de tesorería.
6. Supervisar, coordinar y controlar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
7. Elaborar informes técnicos de desarrollo del movimiento de los fondos.
8. Coordinar el registro de fianzas, garantías, pólizas de seguro, fondos y valores dejados en custodia.
9. Supervisar el procedimiento de información del movimiento de fondos de ingresos y egresos.
10. Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.
11. Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras acorde al Sistema de Contabilidad Integrada.

**Jefe de la Unidad de Economía** (Hospital de Rehabilitación del Callao), entre el año 2017 y febrero 2018, en donde pertencí a un equipo técnico que realizó los procesos de creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao; ya que, en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, indica en sus Disposiciones Complementarias Finales, precisamente la **sexagésima novena** se “dispone la creación de las siguientes unidades ejecutoras, durante el Año Fiscal 2017, se sujeta al presupuesto

institucional de las entidades respectivas en las que se creen, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, y para tal efecto, los pliegos presupuestarios que propongan su creación quedan exceptuados sólo del requisito del monto del presupuesto anual por toda fuente de financiamiento establecido en el artículo 58 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto: **Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao en el Pliego 464 Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao**”

**Figura 7: Equipo responsable de creación de Unidad Ejecutora**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO  
PERSONAL POR ACCIONES CENTRALES  
RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS

Nº	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	DIRECTOR	SOLÍS CARRILLO, ROBERTO
2	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN	GUZMAN IBAÑEZ, ARTURO
3	RESPONSABLE DE ECONOMIA	CONDORI SUCA, JOSUE
4	RESPONSABLE DE LOGISTICA	ACERO CARDENAS, HUMBERTO ARTURO
5	RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO	MANYARI SALAZAR, HUMBERTO
6	RESPONSABLE DE RR.HH.	USMAYA LLOCCLA, WALTER
7	RESPONSABLE DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	RODAS LIÑAN, MARGOT MAGALY
8	RESPONSABLE DEL SIS	PELAEZ CARBAJAL, WALTER
9	RESPONSABLE DE UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	CORTEZ CARPIO, RAQUEL



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACION  
DR. ROBERTO PERNANDO SOLIS CARRILLO  
DIRECTOR  
C.M.P. 003354 R.N.E. 011854



Nota: Tomado de los documentos de creación de la Unidad Ejecutora HRC.

En ese contexto, se realizaron diversas reuniones en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Gobierno Regional del Callao (GORE CALLAO) y Dirección Regional de Salud del Callao (DIRESA CALLAO)

Obteniendo una opinión favorable por parte del MEF, mediante Oficio N°0027-2017-EF/50.07, Creación de la Unidad Ejecutora: 404 "Hospital de Rehabilitación del Callao", en donde se exhorta al Gobierno Regional del Callao (GORE CALLAO) a asumir el compromiso y responsabilidad de dirigir, apoyar y asegurar su adecuada implementación, a fin de dotar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para su funcionamiento y operatividad.

**Figura 8: Oficio N°0027-2017-EF/50.07, Creación de la Unidad Ejecutora**

PERU Ministerio de Economía y Finanzas de Hacienda  
 AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO

Lima, 10.07.2017

OFICIO N° 0027-2017-EF/50.07

Señor  
 FÉLIX MORENO CABALLERO  
 Gobernador  
 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO  
 Av. Elmer Faucett N°3970 - Callao  
 Presente.-

Asunto : Creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao

Referencia : Oficio N° 005-2017-GRC/GR (HR 003811-2017)

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita la creación de la Unidad Ejecutora "Hospital de Rehabilitación del Callao" para el presente año, en el marco de lo establecido en la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

Al respecto, en el marco de la normatividad antes citada y del artículo 58° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, debo señalar lo siguiente:

1. Recursos Humanos e Infraestructura

De acuerdo a lo manifestado por su Despacho, la nueva unidad ejecutora contará con una PEA de 58 trabajadores entre administrativos, asistenciales, profesionales de la salud y CAS (tecnólogos y un técnico en rehabilitación), de acuerdo al siguiente detalle:

PEAS	N°
ADMINISTRATIVOS	27
ASISTENCIALES	8
PROFESIONALES DE LA SALUD	3
CAS	20
TOTAL	58

Asimismo, manifiesta que cuenta con la infraestructura, mobiliario y equipos adecuados que permitirán garantizar la operatividad de la nueva Unidad Ejecutora.

2. Cobertura del Servicio

Según la documentación adjunta al oficio de la referencia, la Unidad Ejecutora "Hospital de Rehabilitación del Callao" está ubicada en la Provincia Constitucional del Callao y beneficia a personas con discapacidad provenientes de la Región Callao y de los distritos aledaños de Lima y Provincias.

3. Presupuesto Asignado

**Nota:** Tomado de los documentos de creación de la Unidad Ejecutora HRC.

Seguido de ello, la Dirección Regional de Salud del Callao (DIRESA CALLAO) solicitó al GORE CALLAO, que apruebe la creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao, mediante Ordenanza Regional

de acuerdo a sus competencias. El cual fue evaluado y aprobado mediante sesión de Consejo Regional, teniendo como resultado la Ordenanza Regional N° 000003, Ordenanza Regional que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora “Hospital de Rehabilitación del Callao”

**Figura 9: Ordenanza Regional N° 000003**

**ORDENANZA REGIONAL QUE FORMALIZA LA  
CREACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA “HOSPITAL  
DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO”**

**Artículo Primero.-** FORMALIZAR la CREACIÓN de la Unidad Ejecutora:404 “Hospital de Rehabilitación del Callao” del pliego Gobierno Regional del Callao, para su funcionamiento a partir del año 2017, como la instancia encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión presupuestal y administrativa de los fondos públicos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería; en tal sentido responsable directo de los ingresos y egresos que administra.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR la implementación Financiera y Presupuestaria de la nueva unidad ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao y todas las acciones presupuestales y administrativas necesarias para su adecuado funcionamiento; a la Unidad Ejecutora Dirección Regional de Salud DIRESA del Callao, a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina de Presupuesto y Tributación.

**Artículo Tercero.-**ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Portal WEB del Gobierno Regional del Callao [www.regioncallao.gob.pe](http://www.regioncallao.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe).

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, notificar la presente Ordenanza Regional, a los Órganos y Unidades Orgánicas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

FELIX MORENO CABALLERO  
Gobernador

1509089-3

*Nota:* Tomado de los documentos de creación de la Unidad Ejecutora HRC.

Al formalizarse la creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao, se inicia la implementación y aprobación de los documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

En sentido, al asumir la responsabilidad de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración se aprueban las siguientes funciones en el MOF de la Unidad de Economía:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las funciones administrativas, contables y financieras de acuerdo a la política del Hospital de Rehabilitación del Callao.
2. Supervisar la correcta aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la Ley Anual de Presupuesto de la República y otros dispositivos relacionados a la administración pública.
3. Proporcionar información precisa y oportuna a los niveles directivos para la toma de decisiones articulando un sistema de información que apoye a la administración.
4. Organizar, coordinar y dirigir la difusión de reglamentos, disposiciones y directivas que emanen de la institución y de otros niveles administrativos.
5. Brindar asesoramiento y absolver consultas de carácter financiero contable a la Dirección Ejecutiva.
6. Controlar y verificar la asistencia y permanencia del personal que labora en las áreas funcionales de la Unidad de Economía.
7. Realizar el despacho de la documentación, dándole celeridad y fluidez en los trámites respectivos.
8. Supervisar y controlar las actividades económicas y financieras del Hospital de Rehabilitación del Callao.
9. Programar, supervisar y verificar los arqueos sorpresivos de todos los fondos y valores que maneje la entidad.
10. Verificar, supervisar, controlar el registro diario en el módulo SIAF-SP de las operaciones de aprobación de compromisos y gastos por toda fuente de financiamiento en sus tres fases.

**Encargado del Área de Tributación** en la Unidad de Tesorería de la Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao (abril de 2013 hasta diciembre de 2016). En este

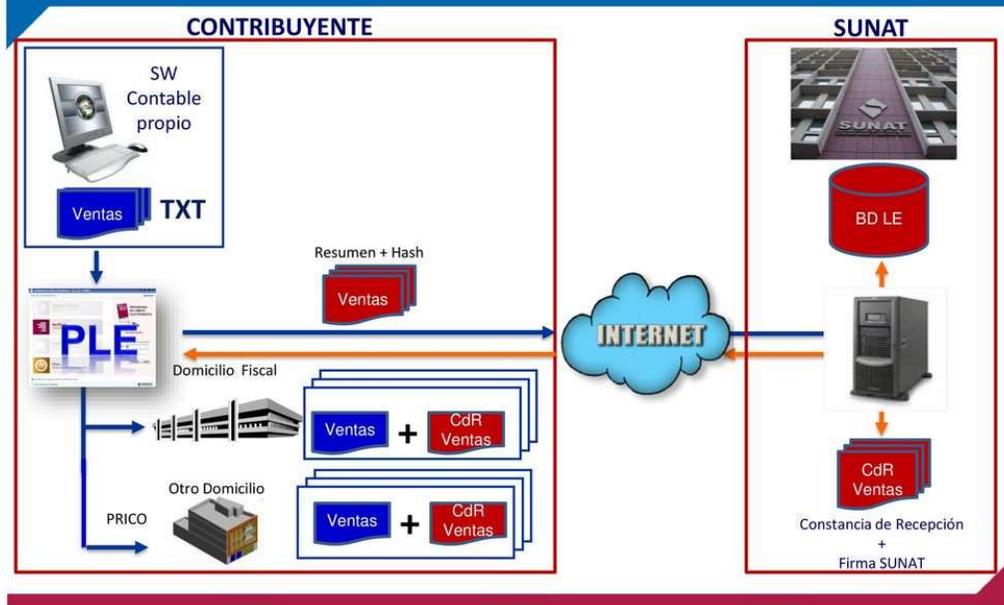
cargo realice actividades de acuerdo a las aprobadas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado para la Unidad de Tesorería. Tenía como función registrar y llevar un control concurrente a los comprobantes de pago SUNAT en el Sistema de Libros Electrónicas PLE (Compras y Ventas), Declaraciones Determinativas en Programa de Declaración Telemática (PDT), tales como: IGV-Renta Mensual (PDT 621), agentes de retención (PDT-626), PDT Planilla Electrónica PLAME.

Asimismo, la Administración Tributaria (SUNAT), crea el Sistema de Libros Electrónicos – PLE, en un inicio, los contribuyentes podían optar por el llevado electrónico de manera voluntaria (desde el 01 de julio de 2010). Sin embargo, a partir del 01 de enero de 2013, se convirtió en obligatorio para aquellos “Principales Contribuyentes”, designados como tal por la SUNAT.

En este escenario, la Dirección Regional de Salud del Callao al ser un contribuyente obligado normativamente, se le denominan “incorporados”, teniendo la obligación de llevar el Registro de Ventas e Ingresos y el Registro de Compras de manera electrónica, a partir del 01 de enero de 2013. Motivo por el cual, realice las gestiones para la instalación del “Programa de Libros Electrónicos” – PLE en una computadora con conexión a internet, el cual se encontraba en su plataforma web institucional de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe))

**Figura 10: Modelo de presentación de Libros Electrónicos - PLE**

# Modelo de Libros Electrónicos - PLE



*Nota:* Tomado de la plataforma web de SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe))

Además, realizaba el registro y control concurrente del “**Recibo de Ingreso de Recaudación Diaria**” de las papeletas de depósito en el sistema SIAF, las que se originaban de las ventas de medicamentos y prestación de servicios (consulta médica, análisis de laboratorio, diversas certificaciones, etc.) de los Establecimientos de Salud de la DIRESA CALLAO.

**Figura 11:** *Recibo de Ingreso de Recaudación Diaria*



DIRECCIÓN DE ECONOMÍA

**RECIBO DE INGRESO DE RECAUDACIÓN DIARIA**  
" DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO "



REGIÓN DEL CALLAO

ESTABLECIMIENTO SALUD : 000006249 C.S. BELLAVISTA

FECHA IMPRESIÓN : 07/05/2023 11:06:40

1.- Datos de la Ficha Diaria de Recaudación

Nº Recibo	Fecha Recepción	Fecha Depósito
0122	02/05/2023	03/05/2023

2.- Detalle de Papeletas depositadas en el Banco de la Nación:

Papeleta	Cuenta Cte	Monto (S/.)
276500072	RDR 0000-876054	351.50
276500073	MED 0000-876526	145.25
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
	TOTAL ...	496.75

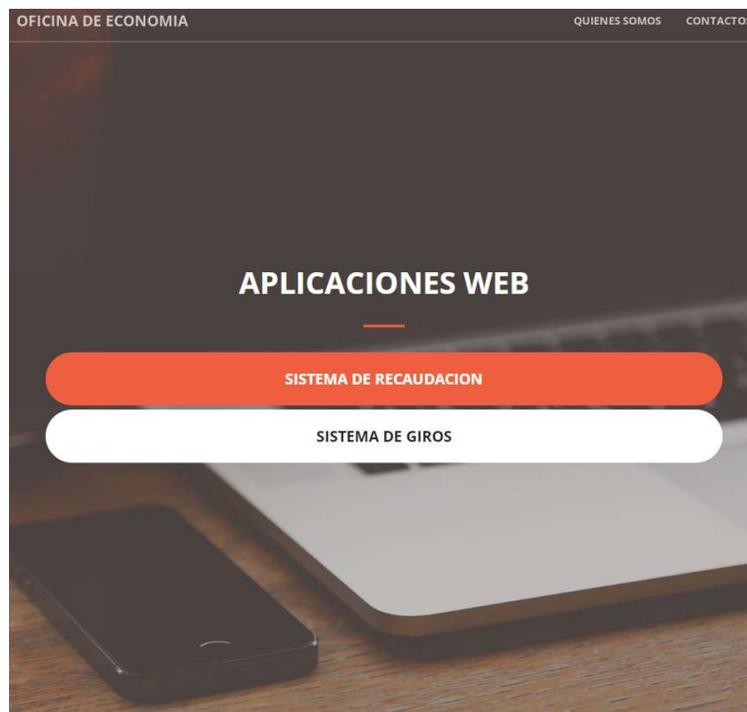
3.- Detalle del Clasificador (SIAF)

Codigo	Concepto	Monto (S/.)
131612	MEDICINAS...	145.25
133411	ATENCION MEDICA...	94.00
133414	SERVICIO DE EMERGENCIA...	110.00
133417	SERVICIO DE TOPICO...	40.00
1334199	OTROS SERVICIOS MEDICOS - ASISTENCIALES...	62.00
133421	EXAMENES DE LABORATORIO...	45.50
	TOTAL ...	496.75

*Nota.* Tomado del Sistema de Recaudación e Ingresos de la DIRESA CALLAO

Por último, estaba a cargo del desarrollo e implementación del “**Sistema de Recaudación de Ingresos**” a ser utilizado por los Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao; y; el “**Sistema de Giros**” de la Unidad de Tesorería, con el que se realizó el seguimiento de la ejecución del gasto, por las diferentes fuentes de financiamiento que tiene aprobado la entidad.

**Figura 12:** *Sistema de Recaudación de Ingresos y Giros*



*Nota.* Tomado del servidor web de aplicaciones web de la DIRESA CALLAO

### **III. APORTES REALIZADOS**

#### **3.1 Aportes Realizados en la DIRESA CALLAO**

En la Dirección Regional de Salud del Callao (DIRESA CALLAO), hasta el año 2013 en materia de control previo y concurrente, existían diversos procesos que se realizaban de manera manual y en formatos no estandarizados. Del mismo modo, se carecía o encontraban desactualizados las Directivas aprobadas con acto resolutivo, a fin de poder determinar procedimientos y acciones para el cumplimiento idóneo de las labores asignadas.

En ese contexto, se desarrolló una serie de aportes desde el año 2013, en sus diversas Unidades Orgánicas de la Oficina de Economía, tal como detallo a continuación:

##### **3.1.1 Creación de Excel para llevar el Control del registro de Compras y Ventas e Ingresos a ser importados y presentados en el PLE**

En el área de tributación de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Economía de la DIRESA CALLAO, mi aporte consistió en la elaboración del diseño en Excel del registro y control de los Libros Electrónicos de Compras y Ventas e Ingresos, de acuerdo a las instrucciones indicados por SUNAT, a fin de cumplir con la presentación oportuna de acuerdo al cronograma establecido por SUNAT y tener como resultado las constancias de recepción firmadas por SUNAT.

- Formato 8.1 Registro de compras.
- Formato 8.2 Registro de compras No domiciliados
- Formato 14.1 Registro de Ventas e ingresos

**Figura 13: *Formato 8.1 Registros de compras DIRESA CALLAO***

REGISTRO DE COMPRA		Completar Datos		Resumen PDT621		Ir Menu															
PERIODO: OCT 2015																					
FECHA	PERIODO DE OPERACIÓN (COO)	Nº CORRELATIVO (COO/FECHA)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO	SERIE	SERIE EMISIÓN (OJO O DS)	NÚMERO	NÚMERO FISCAL (D)	TIPO DOCUMENTO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR DENOMINACIÓN RAZÓN SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRES	ADICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O EXPORTACIÓN	ADICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O EXPORTACIÓN	ADICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	ADICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS	VALOR ADICIONES POR GRAVAMEN	MONTO IIC	OTROS TRIBUTOS Y GANOS	IMPORTE TOTAL DE LAS ADICIONES REGISTRADAS SEGUN COMPROBANTE DE PAGO		
												BASE IMPONIBLE	ICV	BASE IMPONIBLE	ICV	BASE IMPONIBLE	ICV				
22	20151031	5862	H000022	01/10/2015	01	F200	0	20152	0	6	20121614545 UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS	-	-	-	-	3,600.00	648.00	-	-	4,248.00	
23	20151031	4896	H000023	01/10/2015	01	002	0	006225	0	6	10093772058 HAARI QUISEP NELY MADELINE	-	-	-	-	13,579.50	2,444.31	-	-	16,023.81	
												7,245.76	1,304.24	182,785.82	32,901.45	-	-	-	-	224,237.27	
RESUMEN DE IMPUESTOS A PRESENTAR EN EL PDT-621 COMPRAS												110.00	111.00	111.00	120.00						TOTAL
COO: COMPRAS NACIONALES												MONEDAS									
110 DESTINADAS A VENTAS GRAVADAS Y NO GRAVADAS												2,245.76									
111 TRIBUTOS												1,304.24									
113 DESTINADAS A VENTAS NO GRAVADAS EXCLUSIV.												182,785.82									
TRIBUTOS												32,901.45									
120 NO GRAVADAS / INTERNAS												648.00									
Total												224,237.27									

Nota. Implementación de las estructuras en concordancia a SUNAT.

Figura 14: Actualización del registro de compras – PLE SUNAT



Josue Condori Suca <josue.condori@gmail.com>

**Mejora del Registro de Compras Setiembre 2015**

1 mensaje

Josue C. <josue.condori@gmail.com>

22 de octubre de 2015, 16:30

Para: Carlos Henry Quispe Martinez <cquispemartinez@gmail.com>

Cc: gaby de los santos <gabyota26@hotmail.com>

Estimad@s amig@s:

Adjunto la última mejora en el registro de compras, está nueva versión cuenta con:

- Menú de desplazamiento entre pestañas.
- Adecuación para considerar a los Comprobantes Electrónicos "Fecha de Emisión" de Constancia de Detracción.
- Adecuación para considerar las Comprobantes Electrónicos "Constancia Depósito Detracción" de Constancia de Detracción.
- Formato Condicional para identificar las Detracciones.
- Formato Condicional para identificar las Detracciones que pasan los 7 días hábiles.
- Creación de formula avanzada del Sujeto de Retención del "Campo 33"
- Mejora del Estado de Identificación Anotación del "Campo 34".
- Identificación del Comprobante de Pago al periodo correspondiente del COA.
- Formato Condicional automático de las "Fechas de Emisión" y "Fecha de Vencimiento" que no correspondan al periodo de presentación.
- Búsqueda de la denominación o razón social del proveedor, "columna 13".
- Desarrollo del RESUMEN DE IMPUESTOS a ingresar al PDT-621 Compras, indicando el casillero a ser llenado.
- Desarrollo de las EXPORTACIONES al PLE-Compras, tanto con DATOS / SIN DATOS.
- Eliminación de las pestañas en este archivo Excel, para un mejor desplazamiento.
- Creación de tabla de días hábiles del mes siguiente, de acuerdo al periodo de registro.

Adj. Archivo de Excel Saneado de Setiembre y Octubre.

Saludos cordiales,

CONDORI SUCA, Josué  
Bach. Ciencias Contables.  
Prof.Tec. en Computación e Informática.

Dirección Regional de Salud del Callao  
Responsable del Área de Tributación - Tesorería  
Jr. Colina #879 Bellavista - Callao.  
Tlf: 4650048 - Anexo: 122

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Nota. Tomado del correo electrónico personal.

### 3.1.2 Creación e Implementación para llevar el Control Previo de los Ingresos en los Establecimientos de Salud de la DIRESA CALLAO

En la Oficina de Economía, implemente la aplicación web Sistema de Recaudación e ingresos; ya que, los ingresos captados por la venta de medicamentos y servicios realizados en los Establecimientos de Salud de la DIRESA CALLAO llegaba dentro de 15 días impreso y con observaciones a la Sede Central de la entidad, y con esta mejora se tiene información en tiempo real, facilitando a los supervisores contables de la Unidad de Control Previo, la revisión de información y permitiendo realizar un control previo antes de ser remitido a la Unidad de Tesorería para que realice el registro en el SIAF (Fase Determinado y Recaudado);

Con este procedimiento, la Unidad de Tesorería realiza la transferencia oportuna a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) y así poder contar con saldo financiero en el SIAF, así poder avanzar en la ejecución del gasto en la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados

**Figura 15: Visualización de depósitos por Establecimientos de Salud**

Centro de Salud	Recibo	Fecha Recaudación	Fecha Depósito	Total	Ver	Edi	Elim
R.S. SANIDAD MARITIMA	0166	05/05/2023	05/05/2023	5,024.30			
R.S. SANIDAD MARITIMA	0165	05/05/2023	05/05/2023	16,003.70			
C.S. VILLA LOS REYES	0125	05/05/2023	06/05/2023	130.51			
C.S. ACAPULCO	0125	05/05/2023	06/05/2023	101.45			
R.S. MI PERU	0125	05/05/2023	06/05/2023	109.62			
C.S. SANIDAD AEREA	0125	05/05/2023	06/05/2023	1,243.45			
C.S.ME. PACHACUTEC PERU-CORONA	0125	06/05/2023	06/05/2023	113.96			
C.S. GAMBETTA ACTA	0125	05/05/2023	06/05/2023	70.27			
C.S. MARQUEZ	0125	05/05/2023	06/05/2023	275.46			
C.S. BELLAVISTA	0125	05/05/2023	06/05/2023	341.03			
CENTRO R. BIENESTAR ENOC. Y SALUD MENTAL	0106	05/05/2023	06/05/2023	85.00			

Fuente: Base de datos de Recaudación.

Recuperar Ingresos... Ver Usuario... Caja Central

Modificar Repetición

--- GENERAR VARIOS RECIBOS DE RECAUDACION EN UN SOLO ARCHIVO .PDF

Centro de Salud: DIRESA CALLAO Recibo Inicial: Recibo Final: Periodo: 2023 **PROCESAR...**

--- FORMATO ESPECIAL PARA LA SANIDAD MARITIMA

Centro de Salud: DIRESA CALLAO Fecha: **PROCESAR...**

*Nota.* Tomado del aplicativo web Sistema de Recaudación e Ingresos.

**Figura 16: Registro de la Fase de Ingresos en el SIAF**



**Figura 17: Documentos Girados por la Unidad de Tesorería**

Documentos Girados por la Unidad de Tesorería																		
#	FUENTE	DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO				Tipo Or.	Nro. Dec.	Ruc	PERSONA JURÍDICA / NATURAL	S/.	TRIBUTOS & OBSERVACIONES				EDICIÓN e IMPRESIÓN			
		Id	PAGO	C.P.	SLAF						Fecha	Moneda	(A)	TIPO	COD.	PERIODO	OBSERV.	Usuario
26803	RO	001851	01943	2016-05-11	02	392	10254051182	BANCO DE LA NACION / QISPRE HERNANDEZ JUAN ARTURO	664,00	2					42409404			
26802	RO	001850	01943	2016-05-11	02	392	10254051182	BANCO DE LA NACION / QISPRE HERNANDEZ JUAN ARTURO	665,00	2					42409404			
26801	RO	001849	01943	2016-05-11	02	392	10254051182	BANCO DE LA NACION / QISPRE HERNANDEZ JUAN ARTURO	510,00	2					42409404			
26800	RO	001848	01943	2016-05-11	02	392	10254051182	QISPRE HERNANDEZ JUAN ARTURO	20.876,00	5					42409404			
26799	RO	001847	01943	2016-05-11	02	392	10254051182	BANCO DE LA NACION / QISPRE HERNANDEZ JUAN ARTURO	492,00	A 2					42409404			
26798	RO	001846	02144	2016-05-11	01	371	20554039538	GLOBAL NEXUS IMPORT S.A.C.	53.300,60	5					42409404			
26797	RO	001845	02144	2016-05-11	01	371	20554039538	SUNAT-BANCO DE LA NACION	1.648,00	1	0013679	05-2016			42409404			
26796	RO	001844	01946	2016-05-11	02	415	10257654015	SULCA RIVERA DEYDI MARÍA	1.000,00	5	3042	05-2016			42409404			
26795	DT	000343	02073	2016-05-11	01	334	20545792177	CHAPOLAB SAC	6.621,96	5					42409404			
26794	DT	000342	02073	2016-05-11	01	334	20545792177	SUNAT-BANCO DE LA NACION	296,00	1	0013678	05-2016			42409404			
26793	DT	000341	02073	2016-05-11	01	334	20147907487	DIRESA CALLAO	1.876,56	5					42409404			
26792	DT	000340	02073	2016-05-11	01	334	20147907487	DIRESA CALLAO	988,28	5					42409404			
26791	RO	001843	02003	2016-05-11	02	421	20100030595	BANCO DE LA NACION	9.000,00	5	3042	05-2016			10195488			
26790	DT	000339	01952	2016-05-11	02	400	20100030595	BANCO DE LA NACION	798,00	5	3042	05-2016			10195488			
26789	DT	000338	01954	2016-05-11	02	388	20100030595	BANCO DE LA NACION	6.133,33	5	3042	04-2016			10195488			
26788	CAN	000024	01896	2016-05-11	02	376	20518346742	FIS MED S.A.C.	7.110,00	5					42409404			
26787	CAN	000023	01896	2016-05-11	02	376	20518346742	BANCO DE LA NACION / FIS MED S.A.C.	790,00	2					42409404			

Nota. Tomado del aplicativo web Sistema de Giros.

### 3.1.4 Creación de Excel para el Cálculo de las Cuotas de Pago de Fraccionamiento aplicados a las Boticas, Farmacias y/o Droguerías por la DIRESA CALLAO

La Oficina de Economía de la DIRESA CALLAO, realiza el cálculo de las cuotas de pago de los fraccionamientos solicitados por las Boticas, Farmacias y/o Droguerías que han sido aplicados por la Dirección Ejecutiva, Medicamentos, Insumos y Drogas (DEMID) mediante una Resolución Administrativa de Sanción en conformidad a la escala de infracciones y sanciones a los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos del Decreto Supremo N°014-2011-SA Reglamento de los Establecimientos Farmacéuticos y sus modificatorias.

En mérito a ello, mi aporte fue en realizar una hoja de cálculo en Excel, que mediante fórmulas realiza el cálculo de las cuotas de manera automática en base a los plazos establecidos, de este modo llevar el control adecuado en los pagos a ser cobrados por al área de caja de la Sede Central de la DIRESA CALLAO.

Figura 18: Cálculo de Fraccionamiento

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
		 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO OFICINA DE ECONOMÍA <b>CÁLCULO DE FRACCIONAMIENTO</b> 											
4		<b>Datos del Deudor</b>		<b>Datos del Fraccionamiento</b>						<b>Total Intereses:</b>		<b>Total a Pagar:</b>	
5		Nombre ó Razón Social		DROGUERIA ALDEM SAC						7.756,56		36.106,56	
6		Número de Cuotas (*)		24									
7		Resolución Administrativa		810-2016-GRC/DIRESA/DEMID/DFCVS									
8				<b>Cuota</b>		<b>Periodo mm-aaaa</b>		<b>Fecha de Pago</b>		<b>Deuda</b>		<b>Interés</b>	<b>Cuota Total a Pagar</b>
9		Fecha de Inicio de Deuda (*)		0		04-2017		07/04/2017		5%		1.417,50	
10		Fecha de Pago de Deuda (*)		1		04-2017		30/04/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
11		Días Transcurridos		2		05-2017		30/05/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
12		Tasa de Interés Moratorio (*)		3		06-2017		30/06/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
13		Tasa de Interés Acumulado		4		07-2017		30/07/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
14		Deuda a la Fecha (*)		5		08-2017		31/08/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
15		Interés Calculado		6		09-2017		30/09/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
16		DEUDA ACTUALIZADA		7		10-2017		30/10/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
17				8		11-2017		30/11/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
18		Dcto por Fraccionamiento (5%)		9		12-2017		30/12/2017		1.122,19		323,19	1.445,38
19		DEUDA APLICABLE AL FRACC.		10		01-2018		31/01/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
20				11		02-2018		28/02/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
21		Fecha de Acopimiento (*)		12		03-2018		28/03/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
22		Interés Mensual		13		04-2018		30/04/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
23		Interés Acumulado		14		05-2018		30/05/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
24		Total a Pagar por Fraccionamiento		15		06-2018		30/06/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
25				16		07-2018		30/07/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
26		Pago de Fraccionamiento Mensual		17		08-2018		31/08/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
27		Pago de Interés Mensual		18		09-2018		30/09/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
28		TOTAL CUOTA MENSUAL		19		10-2018		30/10/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
29				20		11-2018		30/11/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
30				21		12-2018		30/12/2018		1.122,19		323,19	1.445,38
31				22		01-2019		31/01/2019		1.122,19		323,19	1.445,38
32				23		02-2019		28/02/2019		1.122,19		323,19	1.445,38
33				24		03-2019		28/03/2019		1.122,19		323,19	1.445,38
34		Cálculo días de atraso											
35		Fecha de Inicio de Deuda (*)		25		03/2017		25/03/2017					
36		Fecha de Pago de Deuda (*)		26		03/2017		30/03/2017					
37		Días Transcurridos de atraso		27		03/2017		06/03/2017					
38		TOTAL CANCELAR		28		03/2017		13/03/2017				1.448,27	

Nota: Tomado de los archivos de la Oficina de Economía

### 3.1.5 Aportación en la Redacción de Directivas Administrativas para el Control Previo en los Procedimientos Administrativos en la DIRESA CALLAO

En esta Unidad que pertenece a la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud del Callao, se impulsó en la creación y/o actualización de Directivas Administrativas, así realizar un correcto Control Previo en los procedimientos de ejecución del gasto.

Se realizó las gestiones para la implementación de la Directiva N°001-GRC/DIRESA/DG-OEA-OE-v.01 “Directiva para la Asignación y Rendición de Cuentas Documentaria de Pasajes, Viáticos por Comisión de Servicios de la Dirección Regional de Salud del Callao”, y de este modo plasmar los procedimientos en la solicitud y rendición de pasajes y viáticos otorgados a los

servidores de la Dirección Regional de Salud del Callao, ante algún Taller Macro Regional, Interinstitucional y/o Capacitación, ya sea en territorio Nacional o Internacional; debido a que no se contaba con estos procedimientos plasmados en un documento administrativo, lo cual generaba observación por parte de las Auditorías.

Este procedimiento tiene por finalidad contar con una directiva que permita uniformizar los procedimientos para solicitud, asignación y rendición de cuentas de pasajes y viáticos por comisión de servicios dentro del territorio nacional, que realiza el personal que labora o presta servicios en todas las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 1316 Dirección Regional de Salud del Callao.

**Figura 19: Resolución Directoral N°561-2022-GRC/DIRESA/DG**



*Nota.* Tomado del portal web institucional

Consecuentemente, se realizó los aportes necesarios para concretar la Directiva N°002-2022-GRC/DIRESA/DG-OEA-OE-V.01 “Directiva para la

Administración de Garantías presentadas a la Dirección Regional De Salud Del Callao”.

Teniendo como finalidad establecer disposiciones y procedimientos que regulen la verificación, registro, control, custodia, renovación, modificación, sustitución, devolución y ejecución de Cartas Fianzas presentadas por postores o contratistas ante la Dirección Regional de Salud del Callao; y, de este modo brindar seguridad jurídica a los procedimientos conformantes de la administración de garantías.

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva se aplican y son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Economía y Oficina de Logística presentadas de la Dirección Regional de Salud del Callao Unidad Ejecutora 1316.

**Figura 20: Resolución Directoral N°668-2022-GRC/DIRESA/DG**



Nota. Tomado del portal web institucional

En esta línea de aportes, se logró concretar la **Directiva de Caja Chica, aprobado con Resolución Directoral N°164-2023-GRC/DIRESA/DG, Directiva Administrativa N°002-2023/GRC/DIRESA/DG-OEA-OE, “Directiva para la administración de la Caja Chica de la Dirección Regional de Salud del Callao”**

Con el aporte realizado como jefe de la Unidad de Control Previo en la presente Directiva Administrativa, es establecer procedimientos, responsabilidades y aspectos técnicos normativos para la habilitación, administración, control, custodia y uso racional del Fondo Fijo de Caja Chica de la Dirección Regional de Salud del Callao; y, de esto modo se precisa los criterios para la adecuada administración del Fondo Fijo de la Caja Chica, a fin de optimizar el uso de recursos asignados para financiar los gastos menores que demanden su cancelación inmediata o, que por su finalidad y características no puedan ser debidamente programados.

Teniendo como ámbito de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas, Direcciones de Redes de Salud y Sanidades Internacionales de la Dirección Regional de Salud del Callao, así como por todo servidor que preste servicios a la entidad, dentro del ámbito de su competencia.

Figura 21: Resolución Directoral N°164-2023-GRC/DIRESA/DG

N° 164 -2023-GRC/DIRESA/DG

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**      **RESOLUCIÓN DIRECTORAL**       **DIRESA**

Callao, 10 de Abril de 2023

Que, en ese orden de ideas, se concluye que es necesario aprobar la Directiva para la Administración de la Caja Chica de la Dirección Regional de Salud del Callao, cuyo objetivo es establecer procedimientos, responsabilidades y aspectos técnicos normativos para la habilitación, administración, control, custodia y uso racional del Fondo Fijo de Caja Chica de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Jefe de Oficina de la Oficina de Economía y del Jefe de Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director Regional de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao del Gobierno Regional del Callao, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 008-2023, Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 24 de enero del 2023;

**SE RESUELVE:**

 **ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva Administrativa N°002-2023/GRC/DIRESA/DG-OEA-OE.V.01: "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO".

 **ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Economía, el seguimiento, cumplimiento y la difusión de lo dispuesto de la citada Directiva, según su competencia a lo dispuesto por su Reglamento de Organización y Funciones.

 **ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Administrativa N° 07-2018-GRC/DIRESA/OEA de fecha 02 de febrero de 2018 y todo documento o disposición interna que contravenga lo establecido en la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la Dirección Regional de Salud del Callao, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

 **ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos administrativos para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
Dr. ISMAEL ALBERTO PAREDES AVALOS  
Director Regional  
C.M.P. 73209 R.N.E. 4467

Nota. Tomado del portal web institucional: <https://www.gob.pe/es//4118291>

Por último, he aportado e impulsado las recomendaciones y aplicación de los criterios objetivos para la elaboración de la Propuesta del Documento Normativo, “**DIRECTIVA DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN GENERAL, POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS - UIT**”, teniendo como objetivo establecer las disposiciones y procedimientos de carácter obligatorio, para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente al momento de la transacción, en concordancia con los principios que rigen las contrataciones públicas.

Teniendo como finalidad, garantizar que los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías que requieran las unidades funcionales y/u orgánicas de la DIRESA CALLAO, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT, que por su cuantía se encuentran excluidas del ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de este modo se efectúen en forma oportuna, eficiente, eficaz y transparente salvaguardando el uso de los recursos públicos en cumplimiento a los objetivos y metas de la entidad.

### **3.1.6 Creación de Formatos de Supervisión Inopinada y Arqueos**

El aporte que realice es implementar formatos uniformes para las supervisiones inopinadas y arqueos en los Establecimientos de Salud y Sede Central de la DIRESA CALLAO.

Formato de Supervisión Económica Financiera: Acta de Arqueo de Fondos Fijos de Caja Chica.

Formato de Supervisión Económica Financiera: Acta de Arqueo de Ingresos Propios – Caja Farmacia.

## **3.2 Aportes Realizados en el Hospital de Rehabilitación del Callao**

El Aporte más significativo que realice en esta etapa de mi profesión fue pertenecer al equipo de creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao.

Realizar las gestiones con el Representante Legal (Dr. Roberto Solís Carrillo) de la nueva Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao ante la Administración Tributaria (SUNAT) y así crear el número de RUC de la entidad.

**Figura 22: Consulta RUC del Hospital de Rehabilitación del Callao**

← → e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias

Consulta RUC

Volver

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	20601761999 - UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO		
Tipo Contribuyente:	INSTITUCIONES PUBLICAS		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	28/12/2016	Fecha de Inicio de Actividades:	01/01/2017
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	JR. VIGIL NRO. 535 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - BELLAVISTA		

**Nota:** Tomado de la Consulta RUC de SUNAT.

Realizando los trámites ante el Ministerio de Economía y Finanzas para la instalación del SIAF y SIGA; ya que, son herramientas que permiten a las entidades del Estado llevar el control de sus procesos de la gestión administrativa en el marco de la modernización de la gestión pública.

Creando los documentos de gestión de la Unidad de Economía, Unidad Apoyo a la Docencia e Investigación, los cuales son: ROF, MOF, CAP-P.

#### **IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES**

Al elaborar el presente informe de trabajo de suficiencia profesional he plasmado en líneas la experiencia laboral adquirida de los 3 últimos años, en donde he ocupado el cargo de jefe de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía de la Unidad Ejecutora de Dirección Regional de Salud del Callao. En donde he encontrado limitaciones y teniendo que asumir nuevos retos enmarcados en las exigencias del campo profesional y laboral; y, más con la coyuntura del Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional en medidas de prevención y control de COVID-19. Asimismo, al encontrarme preparado y teniendo las capacidades adquiridas en mi formación académica y profesional que obtuve de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao, en especial a las instrucciones y conocimientos transferidos por los docentes de mi alma mater, me han permitido afrontar estos retos, obteniendo los logros y metas institucionales encomendados.

#### **4.2 CONCLUSIONES:**

1. El control del registro de compras y ventas implementado a través de formato Excel, sirvió para realizar las presentaciones mensuales de acuerdo al cronograma establecido por SUNAT en el SLE – PLE, de manera más ágil y óptima para los encargados de tributación en la declaración determinativa de impuestos.
2. El implementar un sistema de control previo de ingresos, permitió que los encargados de contabilidad de los establecimientos de salud de la DIRESA CALLAO, puedan registrar en el aplicativo web sus papeletas de depósito y clasificador de ingresos que corresponde por los ingresos captados durante el día, permitiendo llevar un correcto control previo de los informes contables y su registro en el SIAF, de manera oportuna y eficiente.

3. Al implementar un sistema de control previo a los expedientes de pago (órdenes de servicio, órdenes de compra, rendiciones, planillas de pago, actos resolutiveos, entre otros) permitió llegar un adecuado seguimiento de los gastos efectuados por fuente de financiamiento, y medir la productividad y ejecución del gasto.
  
4. El trabajar con herramientas amigables para realizar el cálculo correcto de las cuotas de pago de fraccionamiento que se acogen los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos, permitió realizar el cobro adecuado y registros posteriores en el SIAF.
  
5. Las Directivas Administrativas referente a rendiciones de Caja Chica, Viáticos, Garantías de Carta Fianza e Ingresos, permiten alcanzar resultados, al mejorar los procedimientos en las actividades de control previo y ejecución, de este modo lograr los objetivos o metas institucionales de una manera eficiente y eficaz.

## **V. RECOMENDACIONES**

1. Recomiendo actualizar constantemente este tipo de archivo de acuerdo a las normativas vigentes de SUNAT, a fin de cumplir oportunamente con las presentaciones mensuales.
2. Recomiendo que deben de actualizar y modernizar los sistemas de control previo respecto a los ingresos, ya que existen nuevas exigencias que demandan en el sector salud.
3. Es necesario seguir mejorando los controles en relación al pago de los expedientes de gasto, de este modo evitar futuras observaciones y/o advertencias del control posterior.
4. Es necesario seguir implementando herramientas tecnológicas, así evitar cometer errores de cálculo en el cobro de fraccionamiento por las multas impuestas a los establecimientos farmacéuticos, debiendo de crear un sistema o incorporarse al sistema de caja.
5. Recomiendo que deben seguir actualizando e implementando Directivas Administrativas, no sólo en las áreas de materia de estudio sino también en otras áreas de la entidad que requieran de un mayor entendimiento y claridad en sus operaciones, ya que los marcos normativos se encuentran en constante cambio, de este modo llevar un correcto control previo y simultaneo. Asimismo, se debe de implementar la Directiva de criterios y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y consultorías en general, por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT.

## VI. BIBLIOGRAFIA

- Barona Lopez, L. (2019). *El plan operativo anual y la ejecución presupuestaria de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas de la Zona 3*. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Coha Zamata, L. N. (2017). *Control Interno en la Gestión Pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Coha Zamata, L. N. (2017). *Control Interno en la Gestión Pública. El caso en una entidad del Estado, año 2017*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Contraloría General de la República. (2002). *Ley 27785, Artículo 6, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*.
- Contraloría General de la República. (2016). *Control Interno*. Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)
- DIRESA CALLAO. (2023). *Información institucional*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/diresaregioncallao/institucional>
- El Auditor info. (01 de enero de 2017). Obtenido de [https://elauditor.info/diccionario-del-control/control-previo\\_a59c2f0d80041ac58e313c59e](https://elauditor.info/diccionario-del-control/control-previo_a59c2f0d80041ac58e313c59e)
- Gamboa Poveda, J., Puente Tituaña, S. P., & Vera Franco, P. Y. (2016). *Importancia del control interno en el sector público*. Quito, Ecuador: Revista Publicando.
- Guerrero Vargas, S. I. (2020). *Ejecución del gasto de las transferencias económicas del convenio entre el SIS y el Gobierno Regional, 2019*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Leiva Bianchi, B. (2020). *Ejecución Presupuestaria de fin de año en Chile. Búsqueda de mecanismos para un eficiente asignación de los recursos públicos*. Santiago, Chile: Universidad de Chile.

MEF. (01 de 10 de 2015). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT\\_JSM\\_CAFAE\\_102015.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT_JSM_CAFAE_102015.pdf)

MEF. (05 de 06 de 2018). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/4\\_intro\\_modulo\\_admin\\_05062018.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/4_intro_modulo_admin_05062018.pdf)

Montaño Monrroy, H. M. (2015). *Implicancia de la ejecución presupuestaria del Gadmea en el desarrollo local. Estudio de caso Gad Municipal del Cantón Eloy Alfaro, periodo 2005-2013*. Quito, Ecuador: Universidad de Posgrado del Estado.

R&C Consulting. (01 de 07 de 2017). *R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de <https://rc-consulting.org/blog/2017/07/que-es-control-previo/>

Rueda Jarrin, M. A. (2003). *El Sistema de Ejecución Presupuestaria y su aplicación en las instituciones del Gobierno Central*. Quito, Ecuador: Universidad Andina Simon Bolivar.

SERVIR. (06 de 10 de 2021). Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2299326/Control%20previo%20y%20devengado%20de%20expedientes.pdf>

Ticllasuca De la Cruz, E. H. (2017). *El Control Interno y su influencia en el desarrollo de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional de Huancavelica*. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.

# **ANEXOS**

## **ANEXO 1: Reporte de Ficha RUC**



## Reporte de Ficha RUC

Lima, 18/10/2023

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO - DIRESA CALLAO  
20147907487

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	20 GOBIERNO REGIONAL, LOCAL
Fecha de Inscripción	01/07/1993
Fecha de Inicio de Actividades	01/01/1987
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0021 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	17/02/2017
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 17/02/2017),BOLETA (desde 17/02/2017)

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	DIRESA CALLAO
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	8610 - ACTIVIDADES DE HOSPITALES
Actividad Económica Secundaria 1	---
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-- 4650048
Teléfono Fijo 1	1 - 4654579
Teléfono Fijo 2	1 - 4651801
Teléfono Móvil 1	1 - 992715656
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	gdlossantos@diressacallao.gob.pe
Correo Electrónico 2	tributacion.diresa@gmail.com

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	8610 - ACTIVIDADES DE HOSPITALES
Departamento	PROV. CONST. DEL CALLAO
Provincia	PROV. CONST. DEL CALLAO
Distrito	BELLAVISTA
Tipo y Nombre Zona	RES. BELLAVISTA
Tipo y Nombre Vía	JR. COLINA
Nro	879
Km	-

Página 1 de 8

[www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)

Central de Consultas  
Desde teléfonos fijos 0-801-12-100  
Desde celulares (01)315-0730

Mz	-
Lote	-
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	PROPIO

#### Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Fecha Inscripción RR.PP	-
Número de Partida Registral	-
Tomo/Ficha	-
Folio	-
Asiento	-
Origen de la Entidad	NACIONAL
País de Origen	-

#### Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	16/08/2000	-	-	-
IGV-REG.PROVEEDOR.-RETENCIONES	01/11/2002	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/03/2000	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/01/1987	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/07/1999	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR PENSIONIST	01/01/2008	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/10/1999	-	-	-

#### Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 25852467	PAREDES AVALOS ISMAEL ALBERTO	DIRECTOR	20/06/1952	24/01/2023	-
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>	
	JR. COLINA 879(COSTADO HOSPITAL CARRION)	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	07 975608355	disneyjara@hotmail.com	

Establecimientos Anexos							
Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Condición Legal	Licencia
0058	SUCURSAL	CSMC LA PERLA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO LA PERLA	AV. LA PAZ SN	CDRA 03 AV LA PAZ	PROPIO	-
0022	S.PRODUCTIVA	HOSPITAL VENTAN	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	URB. URB.SATEL. AV. P.BELTRAN CDRA 3	-	PROPIO	-
0015	S.PRODUCTIVA	CS.SR.MILAGROS	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	RES. P.J.SR.M. AV. ALT. 60 ARGENTINA Mz C Lote 60	-	PROPIO	-
0010	S.PRODUCTIVA	CS.PREVI	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. PREVI CAL. CENTRAL 00	-	PROPIO	-
0023	S.PRODUCTIVA	PS.VENT.ALTA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. V.ALTA --- CALLE 12	-	PROPIO	-
0009	S.PRODUCTIVA	CS.PLAYA RIMAC	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. PLAYA RIMAC CAL. BOLOGNESI 00	-	PROPIO	-
0024	S.PRODUCTIVA	PS.V.LOS REYES	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. VILLA LOS REYES JR. SEC.ADELANTE Km 37.5 Mz N Lote 1	-	PROPIO	-
0008	S.PRODUCTIVA	CS.MARQUEZ	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. VENTANILLA AV. LOS ALAMOS 00	-	PROPIO	-

Página 3 de 8

0013	S.PRODUCTIVA	C.S.BELLAVISTA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	URB. C.PESCADOR AV. ZONA 2 Mz F Lote 5	-	PROPIO	-
0006	S.PRODUCTIVA	CS.SESQUICENT	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. URB.SESQUIC. CAL. CALLE 7 00	-	PROPIO	-
0004	S.PRODUCTIVA	PS.STA.ROSA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	RES. STA.ROSA AV. T.AMARU 00	-	PROPIO	-
0018	S.PRODUCTIVA	CS.LA PUNTA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO LA PUNTA	RES. LA PUNTA AV. GRAU 1002	-	PROPIO	-
0019	S.PRODUCTIVA	C.S.LA PERLA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO LA PERLA	URB. LA PERLA AV. ALF.UGARTE 1150	-	PROPIO	-
0001	S.PRODUCTIVA	C.S. ACAPULCO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. PJ.ACAPULCO AV. J.GALVEZ 00	-	PROPIO	-
0020	S.PRODUCTIVA	CS.ALTA MAR	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO LA PERLA	URB. LA PERLA AV. 2 DE MAYO 640	-	PROPIO	-
0011	S.PRODUCTIVA	PS.FAUCET	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. URB.FAUCETT CAL. CALLE 3 00	-	PROPIO	-
0003	S.PRODUCTIVA	PS.J.PABLO II	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A.H. AH.J.P.II AV. GAMBETA Km 2.5	-	PROPIO	-
0012	S.PRODUCTIVA	PS.200 MILLAS	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. URB.200 M. AV. GAMBETA Mz L Lote 3- 4	-	PROPIO	-
0021	S.PRODUCTIVA	CS.MI PERU	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. AH.MI PERU AV. HUAURA 00	-	PROPIO	-
0046	S.PRODUCTIVA	C.M.L.CONEJITOS	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	JR. MEXICO 146	-	PROPIO	-
0016	S.PRODUCTIVA	CS.C.LEGUA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST.	URB. REYNOSO AV. AV. MANCO CAPAC CDRA 8	-	PROPIO	-

Página 4 de 8

0016	S.PRODUCTIVA	CS.C.LEGUA	DEL CALLAO CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO				
0007	S.PRODUCTIVA	CS.AEROPUERTO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	RES. AH.AEROP. AV. SALAVERRY 00	-	PROPIO	-
0050	S.PRODUCTIVA	C.S. PERU-KOREA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. HIROSHIMA Mz X Lote 1	FTE AV HUASCAR	PROPIO	-
0048	S.PRODUCTIVA	C.S BOCANEGRA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A.H. BOCANEGRA AV. ALT. PERU CDRA 47	-	PROPIO	-
0036	S.PRODUCTIVA	P.S POLIGONO IV	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	--- SECTOR I G2 Int 29	-	-	-
0034	S.PRODUCTIVA	CS MIGUEL GRAU	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. MIGUEL GRAU AV. ALT. TUPAC AMARU CDRA 10	-	PROPIO	-
0033	S.PRODUCTIVA	PS EL ALAMO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. EL ALAMO AV. PROLONG.PACASMAY O 00	-	ALQUILADO	-
0051	SUCURSAL	HOSP.REH.RG.C AL	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	JR. VIGIL 535	-	PROPIO	-
0032	S.PRODUCTIVA	CS SAN J.BOSCO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. CMDTE. MORA CAL. NAUTA 122	-	PROPIO	-
0049	SUCURSAL	PALMERAS DE OQU	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. PALMERAS DE OQUENDO --- PALMERAS DE OQUENDO Mz H2 Lote 5	-	ALQUILADO	-
0031	S.PRODUCTIVA	CS J.BOTERIN	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A.H. JOSE BOTERIN PQ. #3 00	-	PROPIO	-
0040	S.PRODUCTIVA	CS. CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	URB. TARAPACA CAL. CANCHONES 294	-	PROPIO	-
0030	S.PRODUCTIVA	SANIDAD A.INT.	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO	--- AEROPUERTO INT.J CHAVEZ 00	-	PROPIO	-

Página 5 de 8

0030	S.PRODUCTIVA	SANIDAD A.INT.	CALLAO				
0041	S.PRODUCTIVA	PS.PUERTO NUEVO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. ALMTE. MORA CAL. NAUTA CD.5	-	-	-
0029	S.PRODUCTIVA	SANIDAD M.INT.	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	AV. CONTRALMIRANTE RAYGADA 111	-	PROPIO	-
0039	S.PRODUCTIVA	CS. A.BARTON	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	AV. MANUEL RAYGADA 515	-	PROPIO	-
0028	S.PRODUCTIVA	PS H.ALM.GRAU	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A. H. H. DE A.GRAU CAL. 10 DE AGOSTO 00	-	PROPIO	-
0052	SUCURSAL	C.R. DE B Y S.M	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A.H. SARITA COLONIA AV. RAMIRO PRIALE	COSTADO DEL MRCDO SARITA COLONIA	PROPIO	-
0027	S.PRODUCTIVA	CS GAMBETA ALTA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. GAMBETA ALTA AV. ALAMEDA 00	-	PROPIO	-
0026	S.PRODUCTIVA	CS VENTAN.BAJA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. HAYA DE LA TORRE AV. PRINCIPAL 00	-	PROPIO	-
0025	S.PRODUCTIVA	CS.DE LAS CASAS	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO DEL CALLAO VENTANILLA	A. H. LUIS F. LAS CASAS JR. CEREZOS Km 39	-	PROPIO	-
0042	S.PRODUCTIVA	CS. ST.AFE	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	AV. ALFREDO PALACIOS S/N	-	-	-
0043	S.PRODUCTIVA	CS. JOSE OLAYA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. JOSE OLAYA JR. JUNIN 00	-	PROPIO	-
0044	S.PRODUCTIVA	CS. ANGAMOS	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO DEL CALLAO VENTANILLA	PQ. 17 Km 12	-	PROPIO	-
0045	S.PRODUCTIVA	C.S. VENT. ESTE	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO DEL CALLAO VENTANILLA	A. H. PARQUE PORCINO 1ERA ETAPA 00	-	PROPIO	-
0038	S.	CS. M.BONILLA	PROV. CONST.	AV. BUENOS AIRES	-	-	-

Página 6 de 8

0038	PRODUCTIVA	CS. M.BONILLA	DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	1015			
0047	S.PRODUCTIVA	C.S.R. CASTILLA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	P.J. RAMON CASTILLA JR. CUZCO 00	-	PROPIO	-
0064	S.PRODUCTIVA	HOGAR PROTEGIDO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	A.H. ACAPULCO AV. PROLONGACION CENTENARIO Km 4.7	CAE SANTO DOMINGO COPRODELI	OTROS.	-
0060	SUCURSAL	CSMC CARMEN LA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	P.J. REYNOSO AV. 1 DE MAYO 898	AV LOPEZ PAZOS CON JIRON INDEPENDENCIA	OTROS.	-
0061	S.PRODUCTIVA	CSMC MI PERU	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO MI PERU	A.H. MI PERU AV. AREQUIPA Mz C Lote 7	-	OTROS.	-
0065	SUCURSAL	CSMC VENT NORTE	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. HIJOS DE VILLA LOS REYES CAL. - Mz R Lote OU	-	OTROS.	-
0053	SUCURSAL	BAHIA BLANCA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. PACHACUTEC SECTOR B Mz P	A 3 CDRAS DE PRQUIA FRANCISCO SOLANO	PROPIO	-
0054	SUCURSAL	CIUDAD PACHACUT	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	COO. UNION CAL. D 80	CENTRO DE SALUD CIUDAD PACHACUTEC	PROPIO	-
0055	SUCURSAL	03 DE FEBRERO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. PACHACUTEC SECTOR D S/N	COSTADO DE POLLERIA KOKY'S	PROPIO	-
0056	SUCURSAL	DEF DE LA PATRI	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. DEFENSOR JR. MRCAL LA MAR Mz B Lote SLT1	CAMINO A PLAYA COSTA AZUL	PROPIO	-
0057	SUCURSAL	STA ROSA DE PAC	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO VENTANILLA	A.H. STA ROSA DE PACHACUTEC AV. TNTE CRNEL AURELIO VALENT Mz O Lote 1	CS STA ROSA DE PACHACUTEC	PROPIO	-
0066	S.PRODUCTIVA	ADAMO	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	RES. BELLAVISTA JR. COLINA 879	INTERIOR - DIRESA CALLAO	PROPIO	-
0059	S.PRODUCTIVA	SAMU CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO	ANX. BELLAVISTA JR. COLINA 879	HOSPITAL DANIEL A	PROPIO	-

Página 7 de 8

0059	S.PRODUCTIVA	SAMU CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA		CARRION		
0062	S.PRODUCTIVA	UFSST	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	ANX. JR COLINA JR. COLINA 879	HOSP. DANIEL A. CARRION	PROPIO	-
0063	S.PRODUCTIVA	CSMC UNIVERSITA	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO BELLAVISTA	OTR. PABELLON DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 4TO PISO AV. JUAN PABLO II 306	COSTADO DEL IE GENERAL PRADO	OTROS.	-

**Importante:**

Recuerde que es obligatorio consultar periódicamente su Buzón Electrónico SOL, para conocer de forma oportuna las notificaciones e información de interés que faciliten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y aduaneras.

Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 18/10/2023

Hora: 18:25

Página 8 de 8



Jefe del área de Servicios  
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteec/reportecertificado/descarga?doc=e1wjUy74%2B8O9P8ynavKQ%2B1%2BcdWQM8TWKnuCqeP%2BmoYtdb6JE3ZWexWGJ8YJQ1UuvB8xu23O2JxxEtQ%2B0jmPnMYLIZiRixHrSHOAGXR3PA%3D>



## ANEXO 2: Acta de Arqueo de Ingresos Propios – Caja Farmacia



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA ACTA DE ARQUEO DE INGRESOS PROPIOS – CAJA FARMACIA

En la Provincia Constitucional del Callao, siendo la hora \_\_\_\_\_ del día del mes de \_\_\_\_\_ del 2023, se reunieron en el Establecimiento de Salud \_\_\_\_\_ de la Red \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ siendo el Señor (a)(Srta) \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ encargado (a) de Caja Farmacia y el médico jefe Dr. (a). \_\_\_\_\_ y el Sr. (Sra.) (Srta.) \_\_\_\_\_ personal de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud del Callao; para efectuar el Acta de Arqueo de Ingreso Propios, cuyo resultado se detalla en los siguientes anexos:

DINERO EN EFECTIVO		
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
BILLETE S/. 200.00		
BILLETE S/. 100.00		
BILLETE S/. 50.00		
BILLETE S/. 20.00		
BILLETE S/. 10.00		
MONEDA S/. 5.00		
MONEDA S/. 2.00		
MONEDA S/. 1.00		
MONEDA S/. 0.50		
MONEDA S/. 0.20		
MONEDA S/. 0.10		
	<b>TOTAL:</b>	<b>S/.</b>

\_\_\_\_\_  
MEDICO JEFE

\_\_\_\_\_  
(e) CAJA FARMACIA

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR CONTABLE



**SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA**  
**DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE INGRESOS PROPIOS ACUMULADOS**

**ESTABLECIMIENTO DE SALUD:** .....

DINERO EN EFECTIVO			
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL	
BILLETE S/. 200.00			
BILLETE S/. 100.00			
BILLETE S/. 50.00			
BILLETE S/. 20.00			
BILLETE S/. 10.00			
MONEDA S/. 5.00			
MONEDA S/. 2.00			
MONEDA S/. 1.00			
MONEDA S/. 0.50			
MONEDA S/. 0.20			
MONEDA S/. 0.10			
	<b>TOTAL:</b>		

FECHA	RECAUDACIÓN DIARIA		IMPORTE TOTAL
	RDR	MED	
<b>TOTAL:</b>			

**PAPELETAS DE DEPOSITO**

FECHA DEL EMPOCE	Nº DE LA PAPELETA DE EMPOCE	Nº CTA. CTE.	DESDE HASTA	IMPORTE
		<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
**MEDICO JEFE**

\_\_\_\_\_  
**(e) CONTABILIDAD**

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR CONTABLE**



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA**  
**RELACIÓN CORRELATIVA DE ESPECIES VALORADAS**

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESPECIE VALORADA		NÚMERO DE ESPECIES VALORADAS UTILIZADAS	NÚMERO DE ESPECIES VALORADAS EN STOCK	CANTIDAD EN STOCK
CERTIFICADO DE SALUD	EMITIDOS			
	ANULADOS			
CERTIFICADO DE SALUD ESCOLAR	EMITIDOS			
	ANULADOS			
CONSTANCIAS DE ATENCIÓN	EMITIDOS			
	ANULADOS			
TICKETS PROVISIONALES	EMITIDOS			
	ANULADOS			
PAPEL CONTOMETRO	EMITIDOS			
	ANULADOS			
CARNETS DE ATENCIÓN	EMITIDOS			
	ANULADOS			
EXONERACIONES DE SERVICIO SOCIAL	EMITIDOS			
	ANULADOS			
Nº DE FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS	EMITIDOS			
	ANULADOS			
Nº BOLETAS DE VENTA ELECTRÓNICAS EMITIDAS	EMITIDOS			
	ANULADOS			
OTRAS ESPECIES VALORADAS				

\_\_\_\_\_  
 MEDICO JEFE

\_\_\_\_\_  
 (e) CONTABILIDAD

\_\_\_\_\_  
 SUPERVISOR CONTABLE



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA**  
**RESUMEN DEL ARQUEO DE INGRESOS ACUMULADOS**

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: \_\_\_\_\_  
 EFECTIVO S/. \_\_\_\_\_  
 DOCUMENTOS (Depósitos Banco) S/. \_\_\_\_\_  
 S/. \_\_\_\_\_  
 TOTAL S/. \_\_\_\_\_

LIBRO AUXILIAR	FECHA DE LEGALIZACIÓN	NÚMERO DE LEGALIZACIÓN	ÚLTIMO FOLIO REGISTRADO	OBSERVACIONES
11.01.0101 MONEDA NAC.				

**DEL RESPONSABLE O ENCARGADO:**

Nº Y FECHA DE DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES: .....

CONDICIÓN LABORAL: .....

CUMPLEN CON DEPOSITAR AL BANCO, SEGÚN DIRECTIVA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS	SI	NO
CUMPLEN CON REGISTRAR DIARIAMENTE LOS INGRESOS EN EL LIBRO AUXILIAR ESTÁNDAR	SI	NO
CUMPLEN CON REGISTRAR DIARIAMENTE EN LA WEB DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS	SI	NO
CUMPLEN CON DEPOSITAR CORRECTAMENTE EN LAS CUENTAS CORRIENTES DE LA ENTIDAD	SI	NO
EL REPORTE DE INFORMES CONTABLES Y LA WEB DE RECAUDACIÓN CONTIENEN LOS MISMOS MONTOS	SI	NO

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

**RECOMENDACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

La presente Acta de Arqueo de Ingresos Propios se terminó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023, a horas \_\_\_\_\_ en presencia de los señores antes mencionados, a los mismos que a continuación firman en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
**MEDICO JEFE**

\_\_\_\_\_  
**(e) CONTABILIDAD**

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR CONTABLE**

## ANEXO 3: Acta de Arqueo de Fondos de Caja Chica



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA ACTA DE ARQUEO DE FONDOS DE CAJA CHICA

En la Provincia Constitucional del Callao, a los ..... días del mes de ..... del 2023, se reunieron en el Establecimiento de Salud..... ubicado en ..... siendo el Sr (a) ..... identificado con DNI N° ..... responsable Contable y el médico jefe Dr. (a) ..... y el Sr. (a) ..... personal de la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía; para efectuar el acta de arqueo cuyo resultado se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
BILLETE S/. 200.00		
BILLETE S/. 100.00		
BILLETE S/. 50.00		
BILLETE S/. 20.00		
BILLETE S/. 10.00		
MONEDA S/. 5.00		
MONEDA S/. 2.00		
MONEDA S/. 1.00		
MONEDA S/. 0.50		
MONEDA S/. 0.20		
MONEDA S/. 0.10		
MONEDA S/. 0.05		
	<b>TOTAL (S/.)</b>	

#### SUPERVISIÓN A LA RED Y/O SANIDAD:

COMPROBANTE DE PAGO SIAF:	
FECHA:	
IMPORTE (S/.)	

\_\_\_\_\_  
MEDICO JEFE

\_\_\_\_\_  
(e) CONTABILIDAD

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR CONTABLE







SUPERVISIÓN ECONÓMICA FINANCIERA
RESUMEN DEL ARQUEO DE FONDO DE CAJA CHICA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: .....
EFECTIVO S/. .....
DOCUMENTOS S/. .....
TOTAL S/. .....

CAJA CHICA:

Table with 5 columns: LIBRO AUXILIAR, FECHA DE LEGALIZACIÓN, NÚMERO DE LEGALIZACIÓN, ÚLTIMO FOLIO REGISTRADO, OBSERVACIONES

COPIA DEL DOCUMENTO RESPONSABLE O ENCARGADO:
N° Y FECHA DE DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.....
CONDICIÓN LABORAL .....

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

RECOMENDACIONES:

.....
.....
.....

La presente Supervisión Económica Financiera se terminó el día ..... de ..... del 2023 a horas ..... en presencia de los señores antes mencionados, los mismos que a continuación firman en señal de conformidad.

MEDICO JEFE (e) CONTABILIDAD SUPERVISOR CONTABLE

## ANEXO 4: Cálculo de Fraccionamiento

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J	
				 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO OFICINA DE ECONOMÍA <b>CÁLCULO DE FRACCIONAMIENTO</b>															
<b>Datos del Deudor</b>				<b>Datos del Fraccionamiento</b>								<b>Total Intereses:</b>		<b>Total a Pagar:</b>					
Nombre ó Razón Social				DROGUERIA ALDEM SAC								3,878.28		32,228.28					
Número de Cuotas (*)				12															
Resolución Administrativa				810-2016-GRC/DIRESA/DEMID/DFCVS															
				<b>Cuota</b>		<b>Periodo mm-aaaa</b>		<b>Fecha de Pago</b>		<b>Deuda</b>		<b>Interés</b>		<b>Cuota Total a Pagar</b>					
				0		04-2017		7/04/2017		5%				1,417.50					
Fecha de Inicio de Deuda (*)				20/03/2017		1		04-2017		30/04/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Fecha de Pago de Deuda (*)				20/03/2017		2		05-2017		30/05/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Días Transcurridos				-		3		06-2017		30/06/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Tasa de Interes Moratorio (*)				0.04		4		07-2017		30/07/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Tasa de Interes Acumulado				-		5		08-2017		31/08/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Deuda a la Fecha (*)				28,350.00		6		09-2017		30/09/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Interes Calculado				-		7		10-2017		30/10/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
DEUDA ACTUALIZADA				28,350.00		8		11-2017		30/11/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
						9		12-2017		30/12/2017		2,244.38		323.19		2,567.57			
Dscto por Fraccionamiento (5%)				1,417.50		10		01-2018		31/01/2018		2,244.38		323.19		2,567.57			
DEUDA APLICABLE AL FRACC.				26,932.50		11		02-2018		28/02/2018		2,244.38		323.19		2,567.57			
						12		03-2018		28/03/2018		2,244.38		323.19		2,567.57			
Fecha de Acogimiento (*)				7/04/2017															
Interes Mensual				1.20															
Interes Acumulado				14.40															
Total a Pagar por Fraccionamiento				30,810.78															
Pago de Fraccionamiento Mensual				2,244.38															
Pago de Interes Mensual				323.19															
TOTAL CUOTA MENSUAL				2,567.57															
(*) Datos necesarios para realizar el cálculo																			
Calculo-Antiguo										Nueva Versión									