



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

POR LA QUE SE REGLAMENTA, HABILITA, Y SE ASIGNA MONTOS A LAS DEPENDENCIAS DEL IPS, PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO O CAJA CHICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 305/2023, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 13 de febrero de 2023, el cual contiene la Providencia de la Gerencia Administrativa y Financiera, que remitió el Memorando DCP/CT4/N° 10/2023, de fecha 08 de febrero de 2023, de la Sección Rendición de Gastos – Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución “POR LA QUE SE REGLAMENTA, HABILITA, Y SE ASIGNA MONTOS A LAS DEPENDENCIAS DEL IPS, PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO O CAJA CHICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023”; y

CONSIDERANDO: Que, es necesario designar un titular que se haga responsable de la utilización y manejo de los Fondos Fijos o Caja Chica por cada dependencia habilitada, y que permita solventar rápidamente aquellos gastos imprevistos o de menor cuantía que son indispensables para el buen desarrollo de las actividades que las áreas de trabajo llevan adelante, tanto medica como administrativas;

Que, para un mejor control y supervisión de la correcta utilización de los mismos, es preciso actualizar en cada ejercicio las Normas que regulan la utilización de los Fondos Fijos o Caja Chica en general;

Que, el Decreto N° 3648/2009 “POR EL CUAL SE AUTORIZA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO O CAJA CHICA AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS U OTROS GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS DE LA TESORERÍA INSTITUCIONAL DE LA CITADA ENTIDAD”

Que, el Decreto N° 8127/2000 ‘POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 1535/99’

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración

INSTITUTO
ABG. JOSÉ
Secretario de

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

Que, la Ley N° 2051/2003 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” y su Decreto Reglamentario N° 2992/19, el Decreto N° 187/2003 “POR EL CUAL SE AUTORIZAN PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAJA CHICA O FONDO FIJO Y DE ENTREGA DE FONDOS DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE GASTOS JUDICIALES”;

Que, el Art. 35° de la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”, expresa que con el fin de dar celeridad a los procedimientos Administrativos cuando se trate de erogaciones que por su cuantía y naturaleza no necesiten ajustarse a los procedimientos previstos en esta Ley, los Organismos, las Entidades y las Municipales podrán realizar adquisiciones y contratación de servicios de consumo o prestación inmediata con carga a sus respectivos Fondos Fijos si el monto total de cada operación no excede de 20 jornales mínimos;

Que, el Decreto Reglamentario N° 8759/2023, que reglamenta la Ley N° 7050/2023 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023”, en su Art. 249° Disposiciones Generales, Inc. a) establece: *“el tope de concesión de Fondo Fijo o Cajas Chicas para el ejercicio 2023 será de 15 salarios mínimos mensuales vigentes para actividades diversas no especificadas y para gastos”*;

Que, el Decreto N° 187/2003 “POR EL CUAL SE AUTORIZAN PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAJA CHICA O FONDO FIJO Y DE ENTREGA DE FONDOS DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE GASTOS JUDICIALES”, hace referencia a la utilización del objeto del gasto 910, pagos de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales;

Que, por Nota C.G.R. N° 3754/04, la Contraloría General de la República manifestó cuanto sigue: *“...las mismas no pueden quedar desabastecidas de recursos para compras menores por las funciones delicadas que realizan, y que pueden, en un momento determinado, solucionar problemas urgentes de los asegurados...”*;

Que, la descentralización de los procesos de utilización de recursos menores elimina la burocracia administrativa para la obtención urgente de fondos, destinados a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de consumo o prestación inmediata y de necesidad urgente para las diversas dependencias de la Institución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° de la Ley N° 2051/2003, “De Contrataciones Públicas”, refiere que: *“...el total de cada*

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración

INSTITUTO DE
ABG. JOSE LUIS
Secretario del C

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

operación será de hasta 20 Jornales mínimos diarios”, y determinando además, la delegación expresa en la Presidencia de la Institución de la facultad de habilitación y reglamentación de cada Fondo Fijo o Caja Chica la que deberá ser materializada mediante Resoluciones;

Que, por Resolución C.A. N° 008-015/2020, de fecha 31 de enero de 2020, “POR LA CUAL SE APRUEBAN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GERENCIA DE SALUD DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”, se dispuso cuanto sigue: “Art 5°) *Trasladar los siguientes Servicios dependientes del Departamento de Servicios Quirúrgicos de la Dirección Médica del Hospital Central, que pasan a depender del Departamento Médico del Hospital de Especialidades Quirúrgicas con sus mismos niveles jerárquicos correspondientes: a) Servicio de Traumatología, b) Servicio de Urología, c) Servicio de Cirugía General, d) Servicio de Neurocirugía, e) Servicio de Mastología; Art 18°) Establecer que la implementación de la presente estructura organizacional aprobada será gradual conforme a las designaciones de responsables respectivos*”;

Que, la Resolución C.A. N° 106-023/2021 “POR LA QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL ORGANIGRAMA GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, VERSIÓN 02, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY, EN BASE A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO NRM, MECIP 2015”, se actualiza las dependencias que cuentan con Fondo Fijo o Caja Chica;

Que, según Nota Interna identificada como DMPNT 1463-2023-000013 de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud solicita la absorción del 50% de monto concedido de Caja Chica del Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores (CREAM) el cual se encuentra suspendido. Una vez vuelto a su funcionamiento normal el monto será devuelto;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración

INSTITUTO DE P
ABG. JOSÉ LUIS
Secretario del Con

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1º) Reglamentar, Habilitar, y Asignar montos a las dependencias del IPS, para la utilización de Fondo Fijo o Caja Chica para el Ejercicio Fiscal 2023, conforme a los Anexos I y II, los cuales se encuentran refrendado por el Secretario Interino del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que en su conjunto consta de 19 (diecinueve) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Establecer que, para la utilización de un Fondo Fijo o Caja Chica, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:
 - a) Para aquellas adquisiciones que por su cuantía y naturaleza necesiten tener celeridad en los procedimientos administrativos.
 - b) Dentro de esta modalidad, se podrán realizar adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, consumo o prestación inmediata, siempre que el monto total de cada operación no exceda de 20 jornales mínimos diarios.
 - c) El monto total de las reposiciones de las Cajas Chicas no podrá exceder al equivalente de los montos asignados a cada dependencia, en forma mensual.
 - d) Las contrataciones a través de la Caja Chica serán aplicables a los siguientes subgrupos de objetos de los gastos establecidos en el Clasificador Presupuestario:
 - a) 220 – Transporte y Almacenaje
 - b) 230 – Pasajes y Viáticos
 - c) 240 – Gastos por Servicio de Mantenimiento y Reparaciones
 - d) 260 – Servicios Técnicos y Profesionales (con excepción del 263 Servicios Bancarios, 264 Primas y Gastos de Seguro y 266 Consultorías, Asesorías e Investigaciones)
 - e) 280 – Otros Servicios en General

**FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTÍNEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

- f) 310 – Productos Alimenticios
- g) 330 – Papel, Cartón e Impresos
- h) 340 – Bienes de Consumo de Oficina e Insumos
- i) 350 – Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales
- j) 390 – Otros Bienes de Consumo
- k) 910 – Pagos de Impuestos, Tasas y Gastos

- 3°) Establecer que, el funcionario responsable por la utilización y manejo de las cajas chicas, deberá rendir cuenta de los gastos realizados a la Sección Rendición de Gastos del Departamento de Contabilidad del Instituto, que verificará lo establecido en la presente Resolución. La Rendición estará constituida, por los documentos originales que cumplan con los requisitos exigidos por las disposiciones legales y reglamentación vigentes; que respalden las operaciones realizadas y que sirvan de base para el registro contable y la Ejecución Presupuestaria. Una vez que el Departamento de Contabilidad cuente con las rendiciones de gastos de las dependencias que manejan Cajas Chicas, procederá a la registración contable dichas rendiciones, según disponibilidad por objeto de gasto a efectos de que los montos resultantes sean afectados en el Sistema de Presupuesto del IPS.-----
- 4°) Establecer que el reembolso de los fondos se efectuará mensualmente contra presentación de las carpetas de Rendición de Cuentas con todas las documentaciones requeridas en tiempo y forma a la Sección Rendición de Gastos del Departamento de Contabilidad. La reposición de los gastos de la caja chica se efectuará contra la presentación de la carpeta de rendición de gastos correspondiente al mes, previa aprobación de la rendición de la carpeta correspondiente al mes anterior al de la presentación. Si no hubiere movimiento de gastos en el mes, se presentará de igual manera a la Sección Rendición de Gastos la Nota con el último Movimiento de efectivo firmada por el responsable del Fondo.-----
- 5°) Establecer que las Rendiciones de Cuentas deberán ser avaladas por los respectivos documentos probatorios de pagos y realizadas en la Sección de Rendición de Gastos dependiente del Departamento de Contabilidad de acuerdo a los siguientes formularios que se encuentran incorporados como Anexo a la presente disposición resolutive.-----

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración

INSTITUTO
ABG. JOSÉ
Secretario

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

- 6°) Disponer que los pasajes asignados a través de la Caja Chica (Objeto de Gastos 239) podrá efectivizarse según la naturaleza y el destino de sus labores realizadas para la entidad, cuando la comisión de trabajo tenga como destino una localidad situada a una distancia menor o igual a 50 Km., del lugar fijo de trabajo.-----
- 7°) Establecer que la Dirección de Servicios Administrativos, será la encargada de tramitar la adquisición de Útiles de Escritorio, Oficina y Enseres que se encuentren sin existencia y proveer a las dependencias del Área Administrativa que no cuentan con fondos de Caja Chica o que se hayan quedado sin disponibilidad.-----
- 8°) Establecer que la Dirección de Mantenimiento, será la encargada de la provisión a las dependencias del Área Administrativa y Médicas de Servicios de Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, así como los insumos y repuestos que se encuentren sin existencia.-----
- 9°) Establecer que la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud, será la encargada de la provisión de servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos, así como los insumos y repuestos a ser utilizados que se encuentren sin existencia.-----
- 10°) Ampliar la Resolución C.A. N° 007-048/2022, de fecha 08 de febrero de 2022, estableciendo que aquellas dependencias ubicadas dentro del organigrama del Hospital de Especialidades Quirúrgicas, pero aun operativas en las instalaciones del Hospital Central, se regirán bajo las mismas condiciones de rendición de sus gastos de caja chica, a similitud de las pertenecientes al propio Hospital Central, a través de la Sección Rendición de Gastos HC, hasta tanto las mismas se encuentren totalmente establecidas en su recinto correspondiente.-----
- 11°) Autorizar al cambio de denominación de responsable de las Cajas Chicas habilitadas a las diferentes áreas, con la Resolución de nombramiento de las nuevas autoridades de las áreas, sean estas normativas de Presidencia o del Consejo de Administración, conforme lo establecido la Resolución C.A. N° 067-017/2018, de fecha 02 de octubre de 2018.-----
- 12°) Establecer que la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, deberá informar a la Dirección de Tesorería, los responsables de cada dependencia y los montos asignados,-----

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 008/2023 de fecha 14 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 008-034/2023

así como los cambios de titular de la dependencia autorizada, para su posterior comunicación al Banco, a través de Notas suscriptas por la Gerencia Administrativa y Financiera.-----

- 13°) Establecer que en caso que el Regente de Farmacia se encuentre con permiso, vacaciones, reposo. La Sin Existencia deberá ser firmada por el Regente de Farmacia del establecimiento cabecera, de la zona o área aledañas.-----
- 14°) Establecer el aumento a la Dirección de Hospitales del Área Interior, por un monto de G. 5.000.000.- (Guaraníes cinco millones), quien será encargada de tramitar la adquisición de bienes o servicios que se encuentren sin existencia y proveer a las dependencias del Área Interior que no cuentan con fondos de Caja Chica o que se hayan quedado sin disponibilidad.-----
- 15°) Responsabilizar a las máximas autoridades de cada dependencia nombradas en el Anexo I, como también así a las autoridades que lo sustituyan, de la correcta utilización y manejo de la correspondiente caja chica.-----
- 16°) Autorizar a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto a realizar los procedimientos tendientes al pago y a la Dirección de Tesorería a los desembolsos de los fondos, de conformidad al marco legal vigente.-----
- 17°) Encomendar a la Auditoría Interna del I.P.S., la realización de los controles pertinentes para el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución. Para este fin, la Sección Rendición de Gastos podrá realizar las consultas vinculantes que considere necesarias para el cumplimiento óptimo de los términos de la presente Resolución.-----
- 18°) Establecer que la Gerencia Administrativa y Financiera, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 19°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----

SC/rr/pb.-

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario Interino del Consejo de Administración

INSTITUTO
ABG. JOSÉ

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO I

CAJA CENTRAL - PROGRAMA 1

Nº	Dependencia	Monto Autoriz. Ejercicio Fiscal 2023
1	Gabinete de Presidencia	10.000.000
2	Secretaria del Consejo de Adam.	10.000.000
3	Gerencia Administrativa y Financiera	2.000.000
4	Gerencia de Prestaciones Económicas del Seguro Social	8.000.000
5	Dirección de Infraestructura	12.000.000
6	Dirección de Servicios Administrativos	30.000.000
7	Dirección Jurídica	20.000.000
8	Dirección de Mantenimiento	30.000.000
9	Dirección de Contabilidad y Presupuesto	10.000.000
10	Dirección de Aporte Obrero Patronal	30.000.000
11	Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	25.000.000
12	Dirección de Tesorería	5.000.000
13	Dirección de Inversiones	5.000.000
14	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	4.000.000
15	Secretaria General	3.000.000

Otras Dependencias del Programa 2

	Dependencia	Monto Autoriza. Ejercicio Fiscal 2023
1	Gerencia de Salud	5.000.000
2	Dirección de Gestión Médica	10.000.000
3	Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud	12.500.000
4	Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores (CREAM)	10.000.000
5	Departamento Parque de la Salud	4.000.000
6	Departamento de Servicio Social	2.000.000
7	Dirección de Enfermería	5.000.000

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos Astorion
Dir. Dpto. de Contabilidad y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Hospitales Área Interior - Programa 2		
Nº	Dependencia	Monto Autoriza. Ejercicio Fiscal 2023
1	Dirección de Hospitales Área Interior	15.000.000
2	Hospital Regional Ayolas	10.000.000
3	Hospital Regional Ciudad del Este	20.000.000
4	Hospital Regional Concepción	10.000.000
5	Hospital Regional Coronel Oviedo	12.000.000
6	Hospital Regional Encarnación	20.000.000
7	Hospital Regional Pedro Juan Caballero	12.000.000
8	Hospital Regional Pilar	10.000.000
9	Hospital Regional San Pedro del Ycuamandyyu	15.000.000
10	Hospital Regional Villarrica	20.000.000
11	Hospital Regional Benjamín Aceval	10.000.000
12	Unidad Sanitaria Caacupé	2.000.000
13	Unidad Sanitaria San Ignacio	6.000.000
14	Unidad Sanitaria Caaguazú	4.000.000
15	Unidad Sanitaria Caazapá	6.000.000
16	Unidad Sanitaria Capitán Bado	2.000.000
17	Unidad Sanitaria Colonia Independencia	3.000.000
18	Unidad Sanitaria San Isidro del Curuguaty	7.000.000
19	Unidad Sanitaria Hernandarias	4.500.000
20	Unidad Sanitaria Hohenau	7.000.000
21	Unidad Sanitaria Horqueta	4.000.000
22	Unidad Sanitaria Iturbe	4.000.000
23	Unidad Sanitaria Paraguari	5.000.000
24	Unidad Sanitaria Puerto Rosario	3.000.000
25	Unidad Sanitaria San Estanislao	7.000.000
26	Unidad Sanitaria Tebicuary	4.000.000
27	Unidad Sanitaria Vallemi	6.000.000
28	Unidad Sanitaria Puerto Presidente Franco	2.000.000
29	Unidad Sanitaria Puerto Casado	4.000.000
30	Unidad Sanitaria Fram	4.000.000
31	Unidad Sanitaria San Juan Bautista de las Misiones	4.000.000
32	Unidad Sanitaria Eusebio Ayala	2.000.000

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Gerente General y Administrativo

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe Depto. de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Bareiro Vargas
Director General
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gestión Administrativa y Financiera

02 (dos)



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Hospitales Area Interior - Programa 2		
Nº	Dependencia	Monto Autoriza. Ejercicio Fiscal 2023
33	Coordinación Zonal 7 Itapúa	2.000.000
34	Coordinación Zonal 8 Misiones	2.500.000
35	Puesto Sanitario Coronel Bogado	2.000.000
36	Puesto Sanitario Caraguatay	2.000.000
37	Puesto Sanitario Carapeguá	2.000.000
38	Puesto Sanitario La Colmena	3.000.000
39	Puesto Sanitario Santa Rita	3.000.000
40	Puesto Sanitario San Bernardino	2.000.000
41	Puesto Sanitario San Juan Nepomuceno	2.000.000
42	Puesto Sanitario Villa Hayes	2.500.000
43	Puesto Sanitario Ybycuí	2.000.000
44	Puesto Sanitario Puerto Antequera	3.000.000
45	Puesto Sanitario Minga Guazú	3.000.000
46	Puesto Sanitario Puerto Pinasco	3.000.000
47	Puesto Sanitario Bella Vista Norte	2.000.000
48	Puesto Sanitario General Artigas (convenio)	2.000.000
49	Puesto Sanitario Piribebuy (convenio)	2.000.000
50	Puesto Sanitario Santa Rosa	2.000.000
51	Puesto Sanitario Arroyos y Esteros	3.000.000
52	Puesto Sanitario Santa Rosa de Aguaray	3.000.000
53	Puesto Sanitario Yhu	3.000.000
54	Puesto Sanitario Ytakyrí	3.000.000
55	Puesto Sanitario Tobati	2.000.000
56	Puesto Sanitario Acahay	2.000.000
57	Puesto Sanitario Quiindy	3.000.000
58	Puesto Sanitario Caapucu	3.000.000
59	Departamento Mantenimiento HR CDE-Alto Paraná- Canindeyú	15.000.000

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Dir. Dpto. de Contabilidad y Presupuesto
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DRG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Secretaría Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Direccion de Hospitales Area Central - Programa 2		
Nº	Dependencia	Monto Autoriz. Ejercicio Fiscal 2023
1	Dirección de Hospitales Área Central	4.000.000
2	Hospital de Luque	15.000.000
3	Hospital Geriátrico Dr. Gerardo Boungermini	10.500.000
4	Clínica Periférica Boquerón	10.500.000
5	Clínica Periférica Nanawa	10.000.000
6	Clínica Periférica 12 de Junio	10.000.000
7	Clínica Periférica Isla Poí	10.000.000
8	Clínica Periférica Campo Vía de Capiatá	10.000.000
9	Clínica Periférica Yrendague	10.000.000
10	Centro de Medicina Física y Rehabilitación	6.000.000
11	Centro Odontológico	5.500.000
12	Departamento de Apoyo Administrativo - Hospital Dr. Gerardo Boungermini	5.000.000
13	Centro de Salud Mental	2.000.000
14	Unidad Sanitaria Villeta	4.000.000
15	Unidad Sanitaria Ypacaraí	4.500.000
16	Unidad Sanitaria San Antonio	6.500.000
17	Puesto Sanitario Guarambaré	3.000.000
18	Puesto Sanitario Piquete Cue	2.500.000
19	Puesto Sanitario Itauguá	2.000.000
20	Unidad Básica de Atención a la Salud de ITA	2.500.000
21	Departamento de Mantenimiento Hospital Ingavi	30.000.000

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Gerencia Administrativa y Financiera

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe de Sección de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barenz Wargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Hospital de Especialidades Quirúrgicas - Programa 2		
Nº	Dependencia	Monto Autoriz. Ejercicio Fiscal 2023
1	Hospital de Especialidades Quirúrgicas	30.000.000
2	Servicio de Traumatología	10.000.000
3	Servicio de Urología	6.000.000
4	Servicio de Cirugía General	15.000.000
5	Servicio de Neurocirugía	7.000.000
6	Servicio de Mastología	6.000.000
-		
Hospital Central		
Nº	Dependencia	Monto Autoriz. Ejercicio Fiscal 2023
1	Dirección Médica del Hospital Central	30.000.000
2	Oficina de Coordinación Médica	30.000.000
3	Unidad de Emergencias	25.000.000
4	Departamento de Trasplantes	10.000.000
5	Servicio de Clínica Médica I	10.000.000
6	Servicio de Cardiología	5.000.000
7	Servicio de Nefrología	14.000.000
8	Servicio de Neurología	5.000.000
9	Servicio de Gastroenterología y Endoscopia Digestiva	5.000.000
10	Servicio de Clínica Médica II	15.000.000
11	Servicio de Neumología y Alergia	5.000.000
12	Servicio de Hemodinamia	9.000.000
13	Servicio de Policlínica	6.000.000
14	Departamento de Ginecología y Obstetricia	5.000.000
15	Servicio de Ginecología	6.000.000
16	Servicio de Obstetricia	15.000.000
17	Servicio de Perinatología	6.000.000
18	Departamento de Pediatría	14.000.000
19	Servicio de Terapia Intensiva Niños	10.000.000
20	Servicio de Cirugía Pediátrica	7.000.000

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Barrios
Jefe Dpto. de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Contabilidad y Presupuestos

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSÉ LUIS ORZARVALLENTE
Secretario del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Leonardo Barrios Vargas
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Hospital Central		
N°	Dependencia	Monto Autoriz. Ejercicio Fiscal 2023
21	Servicio de Neonatología	15.000.000
22	Servicio de Pediatría	10.000.000
23	Servicio de Oftalmología	7.000.000
24	Servicio de Otorrinolaringología	7.000.000
25	Servicio de Quirófano Central	25.000.000
26	Servicio de Anestesia y Reanimación	10.000.000
27	Servicio de Cardiocirugía	15.000.000
28	Servicio de Cirugía Vascular Periférica	7.000.000
29	Servicio de Odontología	5.000.000
30	Servicio de Cirugía Reconstructiva y Quemados	7.000.000
31	Servicio de Cirugía de Mínima Invasión	5.000.000
32	Departamento de Medicina Crítica	10.000.000
33	Servicio de Terapia Intensiva Adultos	10.000.000
34	Servicio de Terapia Intermedia Adultos	10.000.000
35	Servicio de Unidad Coronaria Adultos	5.000.000
36	Servicio de Hematología	5.000.000
37	Departamento de Oncología	5.000.000
38	Dirección de Apoyo y Servicios	30.000.000
39	Oficina de Coordinación de la Dirección de Apoyo y Servicios	30.000.000
40	Departamento Laboratorio de Análisis Clínicos	20.000.000
41	Servicio Microbiología	10.000.000
42	Servicio Laboratorio UTI	7.000.000
43	Departamento de Farmacia	15.000.000
44	Departamento Apoyo Logístico	6.000.000
45	Servicio de Ecografía	5.000.000
46	Servicio de Terapia Endovascular	8.000.000
47	Departamento de Apoyo Administrativo	6.000.000
48	Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud	30.000.000
49	Departamento Mantenimiento Hospital Central	28.000.000
50	Departamento de Control de Calidad de Productos Médicos	4.500.000
51	Departamento de Administración de Suministros Médicos	5.000.000
52	Departamento de Epidemiología	4.000.000
53	Sección Asistencia Social	1.000.000
54	Servicio de Anatomía Patología	5.000.000

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Cuentas C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe de Contabilidad y Presupuestos
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barenz Vargas
Jefe de Contabilidad y Presupuestos
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO II

NORMAS DE USO DE CAJA CHICA

1. Documentos que forman parte de la Rendición de Fondo Fijo – Caja Chica a ser presentados el día 25 de cada mes, si este fuese sábado, domingo o feriado, pasará al siguiente día hábil, si la rendición presentare observaciones, será devuelta a la dependencia afectada, para que la misma proceda a su corrección en un plazo no mayor de 48 horas.
 - Acta de Compromiso de rendición en tiempo y forma
 - Boleta original del depósito del saldo (si lo hubiera), Banco Continental
 - Nota de presentación y movimiento de la Caja Chica
 - Planilla de Anexo “D”, distribución de Objetos de Gastos utilizados
 - Planilla de comensales Rubros 284 Y 311 (si tuviere),
 - Nota de presentación extemporánea en los casos de que la presentación se realice posterior al plazo establecido,
 - Todas las documentaciones deben estar debidamente foliadas y firmadas por el titular de cuenta.
2. Las compras vía Caja Chica, queda habilitada a partir de la fecha en que se encuentra acreditado en cuenta Banco Continental. El movimiento bancario (retiro en efectivo, pago en pos o cheque bancario) deberá coincidir con las fechas de las facturas, en caso de contar con saldo no utilizado en el mes anterior, el mismo puede ser utilizado el primer día hábil del mes siguiente hasta tanto se dé la reposición correspondiente.
3. El monto total de cada factura no debe exceder 20 (veinte) jornales mínimos diarios por cada operación, para realizar adquisición de bienes y contrataciones de servicios, de consumo o prestación inmediata, para pagos con cargo a Caja Chica (Ley N° 2051/03).

Para hallar el jornal mínimo diario se divide el monto del salario mínimo legal vigente entre 26 días, es decir, se contempla de lunes a sábados como días hábiles sin incluir los domingos, obteniéndose, monto máximo para el gasto por Caja Chica, según el artículo N° 75, Capítulo 7, del Decreto N° 21909/03 el cual reglamenta la Ley N° 2051/03 “CONTRATACIONES PUBLICAS”

No deberán tener fechas iguales facturas de un mismo proveedor que superen el importe de 20 jornales diarios.

Tampoco serán aceptadas Hojas de pedidos que cuenten con la misma fecha, adquiriendo de un mismo proveedor, teniendo en cuenta lo siguiente: “Queda estrictamente prohibido fraccionar o subdividir el monto del costo de las adquisiciones y/o pagos de bienes y contratación de servicios con la intención de eludir los tipos de procedimientos establecidos para las adquisiciones en la Ley 2051/2003, debiendo en todo momento el responsable de la Utilización y manejo de las Cajas Chicas ajustarse a los montos topes previstos para cada operación.
6. Las facturas deben estar escritas con letra clara, legible, con el mismo color de bolígrafo, sin enmiendas, o tachaduras pues invalidan el contenido legal del documento. Los sellos, perforaciones u otros datos no deben impedir la lectura de fechas e importes.

Lid. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe de Sección de Contabilidad y Presupuestos
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Fernando Bareiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

7. Todas las facturas deben tener el formato conforme a las leyes y reglamentaciones tributarias vigentes.
8. Las hojas de pedidos deben estar escritas con letra clara y legible, sin enmiendas o tachaduras pues invalidan el contenido legal del documento. Los sellos, perforaciones u otros datos no deben impedir la lectura de fechas, las cantidades y números patrimoniales, respetando el formato y llenado de la Hoja de Pedido.
9. No se admitirá adquisiciones por cuenta de otra dependencia con caja chica, mientras la dependencia solicitante posea disponibilidad. Esto solo se empleará para dependencias de la misma Gerencia y con las autorizaciones del nivel jerárquico superior del área afectada.
10. Los fondos de Caja Chica no podrán ser utilizados para pagos correspondientes a meses anteriores al concedido, tampoco **adquirir activos fijos o bienes para constituir inventarios**.
11. Las compras utilizadas para Caja Chica deberán destinarse para **gastos urgentes, afines a la Institución**. Si las compras son repetitivas solicitar por otro procedimiento de compra a fin de dar cumplimiento al Artículo N° 16 de la Ley N° 2051/03.
12. Se deberá tener en cuenta trimestralmente la alternancia con las empresas proveedoras, en casos que las dependencias llegan al tope de los tres meses adquiriendo del mismo proveedor, debe proceder a la alternancia por un periodo igual a tres meses con otro proveedor y recién a los cuatro meses volver a operar con el primero, de manera a garantizar el fiel cumplimiento de los Principios Generales de la – Ley N° 2051/03, Artículo 4° Inc. A) Economía y Eficiencia, y b) Igualdad y libre competencia, en caso de no dar cumplimiento se solicitará el depósito correspondiente de dichas compras, con la excepcionalidad de su aplicación en los casos debidamente justificados como ser:
 - a) Salvo casos debidamente justificados, como representación exclusiva del bien o servicio, y dependencias del interior del país. En caso de que el proveedor presente los precios más bajos, no habrá necesidad de realizar alternancia, justificando con la presentación de una o más notas de presupuesto de los proveedores.
 - b) En el caso de que en las localidades del interior que no cuenten con una variedad de proveedores, para realizar la alternancia, el director del Puesto Sanitario o Unidad Sanitaria deberá comunicar esta situación por medio de una nota, en cada rendición, haciéndose responsable de dicha aseveración.

Ninguna compra debe realizarse sin antes contar con el informe de “sin existencia” del área respectiva, de modo a evitar compras que cuente con existencia, con excepción de, Hospitales, Unidades, Puestos Sanitarios de todo el Interior del País.

Las Direcciones o dependencias que sean designadas como ADMINISTRADORES DE CONTRATOS para los rubros utilizados por Caja Chica deberán informar la EXISTENCIA O NO, del bien o servicio administrado.

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Bareiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

08 (ocho)



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

15. Para la adquisición de insumos, bienes y servicios conforme al rubro correspondiente, los pedidos deberán contar con el informe de "SIN EXISTENCIA" de acuerdo con el siguiente detalle, a excepción de lo establecido en el ítem anterior:

RUBROS Y /O INSUMOS	RESPONSABLES
330-340-390	Dirección de Servicios Administrativos - Dpto. de Administración de Materiales
INSUMOS INFORMÁTICOS	Dirección de Servicios Administrativos - Dpto. de Administración de Materiales
INSUMOS, ACCESORIOS Y MATERIALES MEDICOS INSUMOS Y ACCESORIOS DE EQUIPOS BIOMEDICOS	Regentes de Farmacias de cada dependencia solicitante. Las localidades del Interior que no cuentan con el Sistema Informático (SIH), deberán comunicarse con sus respectivos Hospitales de Referencia. En caso de que la dependencia del Instituto no cuente con Regente de Farmacia excepcionalmente el Departamento de Administración de Suministros Médicos dará el informe
CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ELECTROMEDICINA, AFINES A EQUIPOS E INSTRUMENTALE MEDICOS	Dirección de Recursos Tecnológicos de salud - Departamento de Electromedicina
240 – MANTENIMIENTO Y REPARACIONES E INSUMOS UTILIZADOS EN REPARACIONES, ASI COMO SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES DE LOS DIFERENTES RUBROS DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	Dirección de Mantenimiento
355 – TINTAS PINTURAS Y COLORANTES	Dirección de Mantenimiento
244 – MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE VEHÍCULOS	Dirección de Servicios Administrativos - Departamento de Transporte
346 REPUESTOS Y ACCESORIOS MENORES	Departamento de Transporte – Dpto. de Administración de Materiales
221 - TRANSPORTE	Dirección de Servicios Administrativos - Departamento de Transporte
265 – PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	Dirección de Servicios Administrativos – Departamento de Servicios Generales
280 OTROS SERVICIOS EN GENERAL	Gabinete de Presidencia
311 – ALIMENTO PARA PERSONAS	Administradores de Contratos de las Dependencias afectadas

Para las compras de repuestos y reparaciones varias de bienes muebles y equipos del Activo fijo institucional, si los mismos se encuentran dentro del Inventario de Bienes de Uso de la dependencia (formulario F03), previa verificación con el Departamento de Patrimonio. Se debe consignar claramente el código patrimonial en las hojas de pedido, los mismos no deben superar el **40%** del valor del bien reparado.

Así también deberá ir adjunto a la hoja de pedido el **INFORME TECNICO**, que justifique la derivación de los trabajos de reparación o mantenimiento de equipos de Servicios Tercerizados.

Lic. Susana A. Arenga Agüero
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos V. Morales
Dpto. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

09 (nueve)



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

17. Para la adquisición vía Caja Chica de impresiones de Carnets de Identificación para funcionarios del Instituto de Previsión Social, la hoja de pedido debe contar con el sello de Sin Existencia del Departamento Gestión del Empleo y Rendimiento – Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, los mismos son los encargados de proveer del formato institucional aprobado.
18. Para los gastos en el rubro **280 OTROS SERVICIOS EN GENERAL** únicamente se aceptarán facturas cuando la justificación se deba a reuniones de trabajo para Nivel Jerárquico Superior (no reiterativa y justificada) y para jornadas de capacitación o campañas especiales, donde se deberán indefectiblemente detallar la cantidad de personas que asistieron, el programa, calendario y horario de actividades del evento
19. Para el rubro 244 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE VEHÍCULOS, se solicitará el informe “SIN EXISTENCIA” e INFORME TÉCNICO, del Departamento de Transporte dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos, que justifique los trabajos realizados, tanto para insumos como servicio técnico profesional, detallando el N° de Móvil, matrícula y dependencia en el cual está asignada.
20. Queda exonerada por su naturaleza la Dirección Jurídica del informe de “SIN EXISTENCIA” para la siguiente adquisición:
- a) Imprenta Publicaciones y Reproducciones (Servicio de Fotocopiado) – Objeto de Gastos 260, (casos judiciales).
- Así también, se exonera del informe de Sin Existencia al gasto realizado en el Objeto de Gastos 260- Servicios Técnico Profesionales Varios (Escribano), a todas las dependencias que cuentan con Caja Chica.
21. Para los gastos en el rubro **284 SERVICIOS GASTRONOMICOS** correspondiente a adquisiciones realizadas en Clínicas Periféricas, Puestos Sanitarios y Unidades Sanitarias, que no cuenten con cocina y necesiten indefectiblemente la provisión de alimentos, para el personal de blanco que cumplan con 12 horas laborales, deberán presentar la Planilla de Comensales para personal de guardia y pacientes internados.

Recibirán alimentos el Personal Médico y Administrativo que cumplan horario laboral de 12 hs. (doce) y 24 hs. (veinte y cuatro) de guardia.

Será de rigor para la rendición de gastos por adquisición de alimentos, la presentación del listado de comensales con el horario correspondiente, de las diferentes dependencias del Instituto.

Para la adquisición de productos alimenticios (Rubro 311) de las dependencias del Área Central e Interior del país, que cuentan con el servicio de Cocina, se solicita que las mismas agreguen a la carpeta de rendición de gastos, el menú firmado por una Nutricionista en el caso en que la dependencia cuenta con la misma o en su defecto de la encargada de cocina, correspondiente en cada mes.

22. En todos los casos de adquisiciones, se debe presentar El Acta de Compromiso, La Nota de Movimiento, Planilla D y las planillas de comensales Rubro 284 y 311, detallando la información contenida en las mismas con las firmas del Administrador de Caja Chica, los mismos sin enmiendas ni tachaduras.

Lic. Susana Alvaranga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreto Vargas
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSÉ LUIS URIZAR VALENTE
Secretario del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUĀÍ
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

23. El saldo no utilizado, de la Caja Chica, de cada mes deberá ser depositado en cuenta Banco Continental correspondiente a la dependencia. El Comprobante de Depósito original deberá acompañar a la carpeta de rendición de gastos.
24. Únicamente se aceptarán facturas de compras fuera del municipio en el cual se reside, en casos debidamente justificados, como:
- Trabajos técnicos especializados para reparación, representantes exclusivos o aquellos que sean de difícil adquisición dentro del distrito o área geográfica de influencia. En caso contrario se solicitará el depósito correspondiente a la factura.
 - Cuando la Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud y sus Secciones de Soporte Técnico de Equipos Biomédicos y Administración de Equipos e Insumos se trasladen a localidades del IPS tanto Área Central como Interior del país, a fin de realizar reparaciones de los equipos biomédicos.
 - En el caso de reparación de vehículos de la Institución, para la compra de repuestos solo se aceptarán facturas diferentes a la localidad a la cual pertenece el vehículo, si dicho repuesto no se encuentra disponible en plaza en la localidad, para lo cual el responsable del fondo emitirá una nota indicando esta situación y haciéndose responsable de dicha aseveración.
 - Los vehículos del Área Central e Interior que se encuentren con desperfecto mecánicos y que hayan sido traídos o remolcados al Dpto. de Transporte y se realice el servicio técnico en Asunción, con los correspondientes informes.
 - Cuando funcionarios de la Dirección Jurídica tengan la necesidad de desplazarse a juzgados dentro del territorio paraguayo.
25. **Dirección de Servicios Administrativos**, cuando las operaciones de compras vía Caja Chica correspondan a materiales o insumos de una producción específica siempre que esté consignada en los Objetos de Gastos habilitados, deberá consignar claramente en la Hoja de Pedido el número de Orden de Fabricación (CO - Costos) que guarde relación con la factura del mismo.

Dirección de Recursos Tecnológicos de Salud, cuando las operaciones de compras vía Caja Chica correspondan a materiales o insumos de un mantenimiento específico siempre que esté consignada en los Objetos de Gastos habilitados, deberá consignar claramente en la Hoja de Pedido el número de Orden de Mantenimiento (PM - Mantenimiento de Planta) que guarde relación con la factura del mismo.

Para la Rendición de pasajes asignados a través de la Caja Chica (Objeto de Gastos 239) podrá efectivizarse según la naturaleza y el destino de sus labores realizadas para la entidad, cuando la comisión de trabajo tenga como destino una localidad situada a una distancia menor o igual a 50 Km. del lugar fijo de trabajo.

Se deberá adjuntar a la documentación la copia de la tarjeta de transporte público, la misma deberá estar personalizada con el nombre de la dependencia o responsable del fondo.

Se podrá rendir la compra de las tarjetas, y en caso de robo o extravío adjuntar nota indicando la situación por parte del responsable del fondo.

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Carlos...
Dirección de Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Fernando...
Dirección de Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

27. La reposición de los gastos, se efectuará mensualmente contra presentación de las carpetas de Rendición de Cuentas con todas las documentaciones requeridas en tiempo y forma a la Sección Rendición de Gastos del Dpto. de Contabilidad.
28. Si la rendición presentare observaciones, será devuelta a la dependencia afectada, para que la misma proceda a su corrección en un plazo no mayor de 48 horas.
29. En caso de no cumplir con el tiempo establecido las reposiciones de gastos no serán incluidas para el mes siguiente, la misma se aplica a presentaciones extemporáneas repetitivas.
30. Las Cuentas Corriente y de Ahorro que posean chequeras y tarjeta de débito, pueden indistintamente realizar extracciones o pagos directos con estas.

Las Rendiciones de Cuentas deberán ser avaladas por los respectivos documentos probatorios de pagos realizadas en la Sección de Rendición de Gastos dependiente del Dpto. de Contabilidad de acuerdo a los siguientes formularios que forman parte de la presente Resolución:

- Acta de Compromiso
- Nota de Movimiento de Caja
- Anexo D: Rendición por Objeto de Gastos de Caja Chica
- Anexo E1: Planilla de Comensales Personal de Guardia Rubro 280
- e) Anexo E2: Planilla de Comensales Internados Rubro 280
- f) Anexo E3: Planilla de Comensales Personal de Guardia Rubro 311
- g) Anexo E4: Planilla de Comensales Internados Rubro 311
- h) Anexo C: Planilla de Liquidación de Gastos del Rubro 239
- i) Formulario B-07-01 Planilla de Gastos de Caja Chica,
- j) Formulario de Pasaje Urbano

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Carlos M. Morales
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barroto Vargas
Director General
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ACTA DE COMPROMISO

Lugar:

Fecha:

Presentada la **Rendición de Gastos de Fondo Fijo (Caja Chica)**, correspondiente al mes de _____, solicito el reembolso de los gastos del fondo Autorizado por Resolución N° _____/2023, **comprometiéndome a rendir cuentas en tiempo y forma a la Sección Rendición de Gastos del Departamento de Contabilidad, y responsabilizándome por la correcta administración de los fondos** concedidos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la **Lev 1535/99. Art. N° 82**. Las autoridades, funcionarios y en general el personal al servicio de los organismos y entidades del estado al que se refiere el **Artículo 30** de esta ley que ocasionen menoscabo a los fondos públicos a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias".

Atentamente,

Lc. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Carlos Morales
Dir. Depto. de Contabilidad y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Fernando Barro Vargas
Director General
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

NOTA INTERNA

PARA : Dpto. de Contabilidad - Sección Rendición de Gastos
DE : (Localidad o Servicio)
REFERENCIA : Presentación de Documentos de Caja Chica
LUGAR Y FECHA : Asunción; ____ de _____ del 2023

Me dirijo a Ud. y por su intermedio a quien corresponda con el fin de presentar el movimiento de caja de la Rendición de Gastos correspondientes a (Localidad o Servicio) del mes de ____/2023

Monto Autorizado por Resolución:	
(A) Gasto Realizado	-
(B) Saldo Depositado en la Cuenta Boleta Nº	-
(C) Saldo en Cuenta Banco Continental SAECA	-
Total (A+B+C)	-

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarlo muy atentamente.

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.C. Carlos M. Escalante
Jefe Dpto. de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.C. Fernando Bareiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera



■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO D

FORMULARIO

PRENDIÇÃO DE GASTOS DE CAIA CHICA PARA DFTO. DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:

RESOLUCIÓN QUE LA AUTORIZA:

[illegible]

~~INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABC JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administracion~~

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Carlos M. Danks
Jefe Opto. de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Fernando Barco Vargas
Director General
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera

15(Quince)



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Presidente del Consejo de Administración
Comodoro Justo da Naveo Rambo

ANEXO C

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN, PAGO Y RECIBO DE DINERO DE GASTOS DE CAJA CHICA PARA PAGOS DE PASAJES DEL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO DENTRO DE LOS CINCUENTA KILOMETROS DEL ÁREA URBANA DE LA CAPITAL Y PRINCIPALES CIUDADES O LOCALIDADES DEL INTERIOR. RUBRO 239 - PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Nombre y Apellido: _____	N° de Cédula de Identidad: _____	Cargo: _____												
Lugar de Destino: _____														
<table><tr><td>FECHA</td><td>OTROS GASTOS</td><td>TOTAL</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			FECHA	OTROS GASTOS	TOTAL									
FECHA	OTROS GASTOS	TOTAL												
Observaciones: _____														
Director (Sello y/o aclaración y Firma)														

CONFORMIDAD DE LIQUIDACIÓN Y RECIBO DE DINERO

Recibí conforme de la Dirección, el monto de Gs. guaraníes (en letras). En concepto de Gastos de Traslado, cuyo detalle se encuentra en la presente liquidación.

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DESIGNADO

Lic. Susana Alvarez Agüero
Jefa de Sección Rendimiento de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos Morales
Jefe de Sección de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera



Paraguay
de la gente



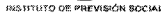
TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Oñondivepa Tapa Pyahu
Construyendo juntos Un Nuevo Rumbo

ANEXO E 1

PLANILLA DE COMENSALES.- PERSONAL DE GUARDIA RUBRO 280.-

N° ORD.	C.I. NRO	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ENTRADA	SALIDA	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	FIRMA
TOTALES									

FIRMA Y SELLO DEL ADMINISTRADOR



TETÁ S REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Onondivepa Tape Pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

MES:

ANEXO E2

PLANILLA DE COMENSALES.- INTERNADOS RUBRO 280

[illegible]

FIRMA Y SELLO DEL ADMINISTRADOR

Lic. Susana Alvarez Agüero
Jefa de Sección Rendición de Cuentas C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C. P. Carlos M. Torres
Jefe Dpto. de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Calle 10 No. 100, Tor.
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Gerencia Administrativa y Financiera

17 (diez y siete)



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

**TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**
Jaikapo Gaondivepa Tape pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

LOCALIDAD/DEPENDENCIA: _____MES: _____

ANEXO E 3

PLANILLA DE COMENSALES.- PERSONAL DE GUARDIA.- RUBRO 311

Nº ORD.	C.I. NRO	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA	DÍAS	FIRMA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSBLE DE CAJA CHICA

FIRMA Y SELLO DEL ADMINISTRADOR

**TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**
Jaikapo Gaondivepa Tape pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

LOCALIDAD/DEPENDENCIA: _____MES: _____

ANEXO E 4

PLANILLA DE COMENSALES.- INTERNADOS RUBRO 311

Nº ORDEN	C.I. NRO	NOMBRE Y APELLIDO	DÍAS DE INTERNACIÓN	Nº DE EXPEDIENTE	FIRMA DEL ASEGURADO

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSBLE DE CAJA CHICA

FIRMA Y SELLO DEL ADMINISTRADOR

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR-VALIENTE
Gerencia Administrativa

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefe de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Carlos de Torres
Jefe Oficina de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Contabilidad y Presupuestos

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR-VALIENTE
Secretario del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
C.P. Fernando Barreiro Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
Gerencia Administrativa y Financiera



■ TETÃ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



**REVISIÓN SOCIAL
RIZAR**

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
delegante*

RECURSOS DESTINADOS A FONDOS FIJOS O CASAS OCAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: _____

NOMBRE Y APELLIDO DEL ADME: _____

FECHA DE PRESENTACIÓN: _____

CALIA OCICA MES DE: _____

RESOLUCIÓN QUE LA AUTORIZA: _____

RECURSOS			GASTOS		
DESTINO	FECHA	C. BANCO	IMPORTE	O. GASTO	N° DOC. IMPORTE
SALDO ANTERIOR					
Total de Gastos S/Comprobantes:					
Banco:					
Saldo depositado S/Compr. N°:					
TOTAL:					

Firma y Sello del Director

Firma y Sello de Fiscalizador

Firma y Sello de Jefe de Departamento

INSTITUTO DE REVISION SOCIAL
8466 JOSE LUIS URIZAR ALLENDE
Gerente
Gerencia Administrativa

Lic. Susana Alvarenga Agüero
Jefa de Sección Rendición de Gastos C.C.
Dirección de Contabilidad y Presupuestos
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Carlos M. Morales
Jefe Depto. de Contabilidad
Dir. Contabilidad y Presupuesto

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
C.P. Fernando Garc o Vargas
Director
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Oficina Administrativa y Financiera

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE
Secretario del Consejo de Administracion

19 (diez y nueve)