

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Financiera PROCESO: Administración de Pagos SUBPROCESO: Creación de Caja Chica		FECHA: 01-06-2015
	Versión: 02		CÓDIGO: FIN-11-MA
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐
	BO ☐	SOLETO ☐	PÁGINA: 1 de 10

MANUAL DELSUBPROCESO

CREACIÓN DE CAJA CHICA

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificacion	Aprobado por: Patricia Taquires Cargo: Directora Administrativa Financiera
 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Financiera PROCESO: Administración de Pagos SUBPROCESO: Creación de Caja Chica		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: FIN-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 2 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

CONTENIDO

1.	NOTAS DE CAMBIO.....	3
2.	FICHA DEL SUBPROCESO	¡Error! Marcador no definido.
3.	PROPÓSITO DEL SUBPROCESO	4
4.	ALCANCE DEL SUBPROCESO	4
5.	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO	4
6.	INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO	4
7.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	5
8.	POLÍTICAS	5
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	9
12.	INDICADORES	10
13.	ANEXOS	10

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Financiera PROCESO: Administración de Pagos SUBPROCESO: Creación de Caja Chica		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: FIN-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 4 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Crear el fondo de caja chica con responsables designados del manejo y en base al Acuerdo Ministerial emito por el Ministerio de Finanzas con los documentos necesarios de respaldo para la creación.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia cuando el Director/a Ejecutivo/a autoriza la creación de caja chica que emite a través de Quipux con nombres de los responsables del fondo de caja chica, y finaliza al archivar los documentos de respaldo que son comprobante único de registro contable de transferencia y Comprobante de Creación del Fondo Global en archivo Creación de Fondos Globales

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Administrativo/Financiero

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director/a Administrativo / Financiero
- Analista Financiero 3
- Analista de Presupuesto
- Analista de Contabilidad
- Analista de Tesorería

	MACRO PROCESO: Gestión Financiera PROCESO: Administración de Pagos SUBPROCESO: Creación de Caja Chica		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: FIN-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 5 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Quipux: correo electrónico que sirve como una herramienta de comunicación interinstitucional

Partida presupuestaria: anotación que se hace en un registro sobre ciertos datos

ESIGEF: Sistema integrado de gestión financiera que es un software del Ministerio de Finanzas utilizado para la gestión financiera

CUR: Comprobante Único de Registro

7. POLÍTICAS

- Los Fondos de Caja Chica se crearán según Autorización emitida por la Dirección Ejecutiva.
- Se asignarán los montos de los Fondos de Caja Chica en base a los Acuerdos y/o Resoluciones que emita el Ministerio de Finanzas.
- Los responsables del Fondo de Caja Chica observarán lo que determine el ente rector de las Finanzas a través de sus Acuerdos y/o Resoluciones para la correcta administración y buen uso de los fondos asignados.
- EL mal uso del fondo o la inobservancia de los Acuerdos y/o Resoluciones emitidas por el Ministerio de Finanzas será responsabilidad absoluta del funcionario al que se otorgó el fondo.
- El Analista de Tesorería una vez que tenga la confirmación de transferencia (informe de ruta crítica) se lo imprimirá del sistema ESIGEF y se lo archivara en la carpeta Creación de Fondos Globales en el proceso correspondiente.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Código	Documento
EXTERNO	Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

MACRO PROCESO: Gestión Financiera
PROCESO: Administración de Pagos
SUBPROCESO: Creación de Caja Chica

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: FIN-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

PÁGINA: 6 de 10

	Células
EXTERNO	Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células
GES-1- DL	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Donación Y Trasplante De Órganos, Tejidos Y Células - INDOT
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT
EXTERNO	Acuerdo Ministerial 086- Ministerio de Finanzas

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Formulario AF1 y AF2	Físico / Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Memorando	Físico / Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Comprobante de Creación del Fondo Global	Físico / Digital	Externo	Archivo
CUR	Físico / Digital	Externo	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/aEjecutivo/a	Autorizar la creación de caja chica con responsables	Director/aEjecutivo/a autoriza la creación de caja chica con responsables emitiendo memorando a través de Quipux nombres de responsables del fondo caja chica y se lo realizara cada año
2.	Director/a Administrativo / Financiero	Direccionar autorización de Caja Chica a Analista	Director/a Administrativo/Financiero direcciona autorización de Caja Chica a Analista Financiero 3 mediante Quipux



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

MACRO PROCESO: Gestión Financiera
PROCESO: Administración de Pagos
SUBPROCESO: Creación de Caja Chica

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: FIN-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

PÁGINA: 7 de 10

		Financiero 3	
3.	Analista Financiero 3	Reasignar autorización de Creación de Caja Chica a Analista de Presupuesto	Analista Financiero 3, reasigna autorización de Creación de Caja Chica a Analista de Presupuesto para proceder con la asociación de partidas presupuestarias correspondientes
4.	Analista de Presupuesto	Realizar la asociación de partidas presupuestarias al fondo de caja chica en Sistema ESIGEF	Analista de Presupuesto realiza la asociación de partidas presupuestarias al fondo de caja chica en Sistema ESIGEF en base al Acuerdo Ministerial emitido por Ministerio de Finanzas
5.	Analista de Presupuesto	Enviar para revisión y validación de Analista Financiero 3	Una vez realizada la asociación de partidas presupuestarias, el Analista de Presupuesto envía para revisión y validación de Analista Financiero 3
6.	Analista Financiero 3	¿Se requiere correcciones?	En caso de SI, ir al punto 6.1. En caso de NO, ir al punto 7.
6.1.	Analista Financiero 3	Solicitar correcciones correspondientes	Analista Financiero 3, solicita correcciones correspondientes a través de mail institucional
6.2.	Analista de Presupuesto	Realizar correcciones correspondientes	El Analista de Presupuesto realiza las correcciones pertinentes solicitadas. Continuar con punto 5.
7.	Analista de Contabilidad	Crear registro de fondo de caja chica a través de sistema ESIGEF	Analista de Contabilidad crea registro de fondo de caja chica a través de sistema ESIGEF con el comprobante de fondo global de caja chica emitido por sistema
8.	Analista de Contabilidad	Emitir comprobante de creación de caja chica de Sistema ESIGEF de forma impresa	Analista de Contabilidad emite comprobante de creación de caja chica de Sistema ESIGEF de forma impresa.
9.	Analista de Contabilidad	Gestionar firma de responsable de caja chica	Analista de Contabilidad gestiona firma de representante de caja chica en formulario y comprobante emitido del sistema
10.	Analista de Contabilidad	Enviar a Analista de Tesorería para proceder con transferencia de fondo	Analista de Contabilidad envía a Analista de Tesorería para proceder con transferencia de fondo. Al momento de entregar los documentos se tiene que tener una firma de recibido
11.	Analista de Tesorería	Proceder con transferencia del fondo a cada responsable	Analista de Tesorería procede con transferencia del fondo a cada responsable
12.	Analista de Tesorería	Imprimir comprobante único de registro contable	Analista de Tesorería imprime comprobante único de registro contable emitido por sistema ESIGEF
13.	Analista de Tesorería	Archivar documentos de respaldo	Analista de Tesorería archiva documento de respaldo: Comprobante único de registro contable de transferencia y Comprobante de Creación del Fondo Global en archivo



Ministerio
de **Salud Pública**
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

MACRO PROCESO: Gestión Financiera
PROCESO: Administración de Pagos
SUBPROCESO: Creación de Caja Chica

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: FIN-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 8 de 10

			Creación de Fondos Globales
FIN			



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

MACRO PROCESO: Gestión Financiera
PROCESO: Administración de Pagos
SUBPROCESO: Creación de Caja Chica

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: FIN-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒ **EN ANALISIS** ☐ **BORRADOR** ☐ **OBSELETO** ☐

PÁGINA: 9 de 10

10. DIAGRAMA DE FLUJO



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

DIAGRAMA DE FLUJO

Fecha Aprobación: 04/08/2014

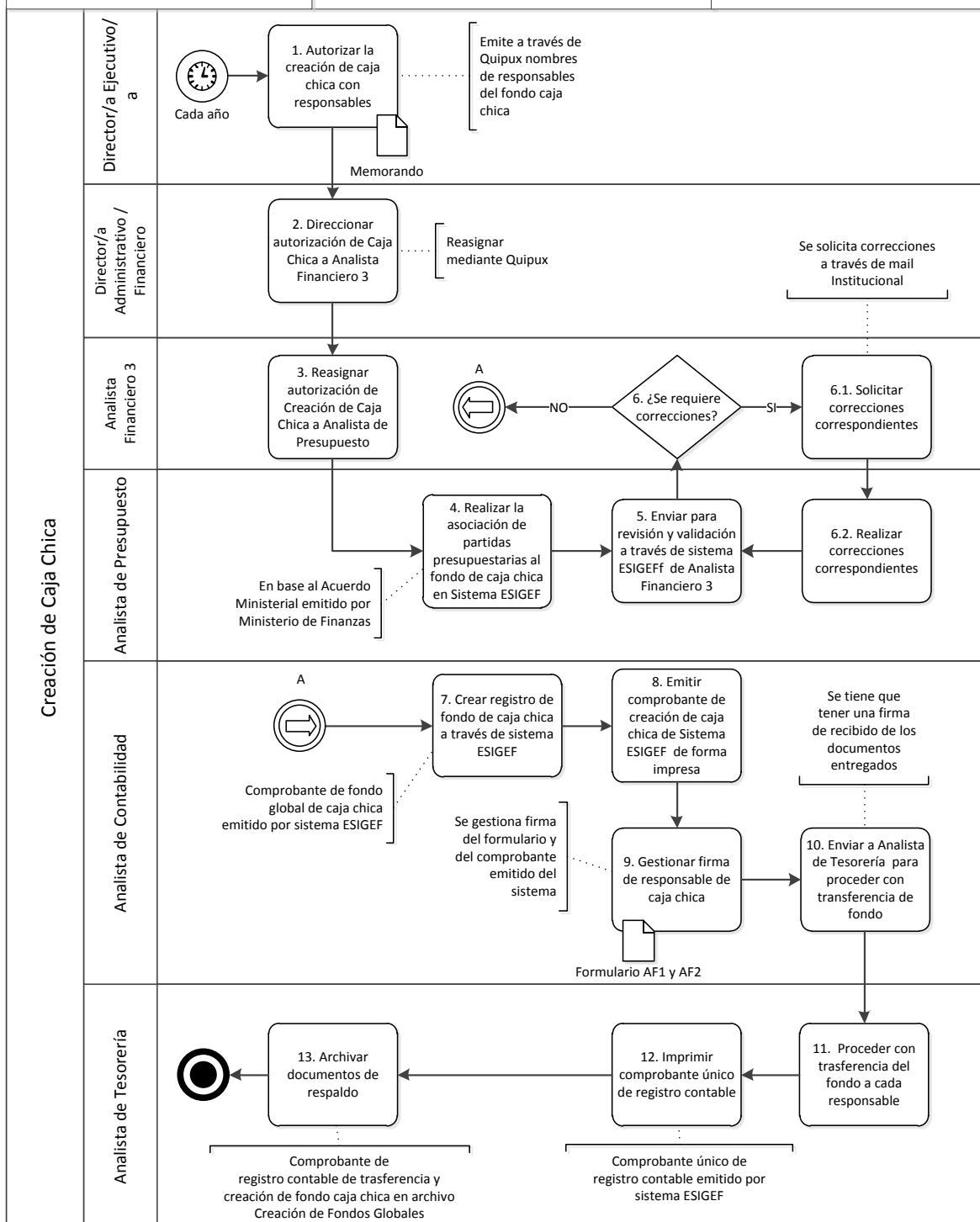
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión Financiera
Proceso: Administración de Pagos
Subproceso: Creación de Caja Chica

Código: FIN-11-FL

Página: 1/1



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Financiera PROCESO: Administración de Pagos SUBPROCESO: Creación de Caja Chica		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: FIN-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 10 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

11. INDICADORES

El seguimiento a los procesos se lo realiza con la herramienta Gobierno por Resultados conforme la lista de indicadores (RG-INDOT-165)

12. ANEXOS

1. Formulario AF1 y AF2/RG-INDOT-136-A
2. Memorando/RG-INDOT-004