Resolución Administrativa

Nº 007-2018-CONADIS/OAD

Lima, 23 MAR. 2018

VISTOS:

El informe N° 006-2018-CONADIS/OAD-UCTES de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, el Informe N° 060-2018-CONADIS/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe N° 038-2018-CONADIS/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS cuenta con Centros de Coordinación Regional (CCR), organismos desconcentrados, los cuales deben tener una Caja Chica, ya que es necesario que tengan un fondo en efectivo para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas;

Que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, establece disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales;

Que, conforme lo dispone el numeral 10.1 del artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que establece disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, señala que la caja chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata, o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas;

Que, así también, el numeral 10.4 del artículo 10 de la acotada de la Resolución, dispone que el documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de la caja chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos; de igual manera, dispone que la Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes y la reposición oportuna de fondos; y, que el Director General de Administración, o quien

Resolución Administrativa

Nº 007-2018-CONADIS/OAD

haga sus veces, debe aprobar la Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control, a cargo del órgano de Control institucional;

Que, mediante documento de visto, la Unidad de Contabilidad y Tesorería sustenta la necesidad de aprobar la Directiva para la Administración de Caja Chica de los Centros de Coordinación Regional para el presente año fiscal 2018, a efectos de un adecuado manejo, uso, rendición, reposición y liquidación, de acuerdo a lo dispuesto por las Normas Presupuestales y de Tesorería vigentes;

Que, siendo que las disposiciones contenidas en la Directiva son de cumplimiento obligatorio para los veinticinco(25) Centros de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS ubicados en Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martin, Tacna, Tumbes y Ucayali, a fin que los responsables que sean designados en el ejercicio de sus funciones, autoricen o ejecuten Fondos Para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, así como para los que ejercen la administración, custodia, control y fiscalización de los citados recursos;

Con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería la Resolución Directoral N° 004-2011-EF-77-15, y las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del CONADIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- **APROBAR** la Directiva Administrativa N° 002-2018-CONADIS/OAD "Normas y Procedimientos para la administración de Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica de los Centros de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS", para el ejercicio fiscal 2018, que en anexo adjunto y debidamente visada forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- **AUTORIZAR** la apertura del Fondo de Caja Chica para los veinticinco (25) Centros de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, por el monto de S/. 500.00

Resolución Administrativa

Nº 007-2018-CONADIS/OAD

(Quinientos y 00/100 Soles), que será afectado a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y de acuerdo a la meta presupuestal de cada región, de acuerdo al detalle siguiente:

META	ESPECIFICA	CONCEPTO	MONTO	F/F
CCR	2.3.199.199	Otros Bienes	100.00	RO
	2.3.27.1199	Servicios Diversos	400.00	RO
TOTAL			**500.00**	

CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL	META
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE AMAZONAS	0013
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE ANCASH	0014
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DEAPURIMAC	0015
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DEAREQUIPA	0016
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DEAYACUCHO	0017
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA	0018
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE CALLAO	0019
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE CUSCO	0020
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE HUANCAVELICA	0021
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE HUANUCO	0022
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE ICA	0023
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE JUNIN	0024
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LA LIBERTAD	0025
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE	0026
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LIMA PROVINCIA	0027
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LORETO	0028
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE MADRE DIOS	0029
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE MOQUEGUA	0030
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PASCO	0031
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PIURA	0032
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PUNO	0033
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE SAN MARTIN	0034
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE TACNA	0035
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE TUMBES	0036
CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE UCAYALI	0037

Artículo 3.- ENCARGAR a la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración el control sobre el uso y reposición del fondo, debiendo practicarse arqueos permanentes.

Resolución Administrativa

Nº 007-2018-CONADIS/OAD

Artículo 4.- DISPONER que una vez contratado el personal de los distintos Centros de Coordinación Regional, la Presidencia designe a los responsables de la Caja Chica de los (25) veinticinco centros ubicados en Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martin, Tacna, Tumbes y Ucayali, para el ejercicio fiscal 2018, a cuyo nombre se girarán los cheques para la constitución y/o reposición de los citados fondos.

Artículo 5.- DISPONER la notificación de la presente Resolución a todas las Unidades orgánicas de la institución, así como su publicación en el Portal Institucional del CONADIS (www.conadisperu.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Abog. Martha Irene Rivera Chang
Directora II de la Oficina de Administración

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

DIRECTIVA Nº 002-2018-CONADIS/OAD

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO Y/O CAJA CHICA DE LOS CENTROS DE COORDINACIÓN REGIONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS"

Formulada por: Unidad de Contabilidad y Tesorería

I. OBJETIVO:

Establecer normas y Procedimientos orientados a regular la solicitud, otorgamiento, el adecuado uso, rendición de cuentas y reposición oportuna de los Fondos Para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica asignada a los Centro de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad-CONADIS.

II. FINALIDAD:

Determinar los procedimientos y mecanismos de gestión que permitan una adecuada y racional administración de Fondos de Caja Chica, a fin de atender los gastos incurridos por los Centros de Coordinación Regional.

III. BASE LEGAL:

3.1 Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
3.2 Decreto Supremo Nº 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3.3 Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
3.4 Ley Nº 28693 Ley General del Sistema de Tesorería.
3.5 Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
3.6 Decreto Supremo N°002-2016-MIMP que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS.
3.7 Resolución de Presidencia Nº 099-2014-CONADIS/PRE, que aprueba la Directiva Nº 005-2014-CONADIS/PRE "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas, que se expidan en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad".
3.8 Resolución de Superintendencia Nº 007 - 99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de pago y modificatorias.
3.9 Resolución Directoral Nº 002 – 2007 - EF/77.15, que aprueba la Directiva Nº 001-2007-EF/77.15, y modificatorias.
3.10 Resolución Directoral Nº 001-2011- EF/77.15 que establece disposiciones complementarias a la Directiva Nº 001-2007- EF/77.15.
3.11 Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10 de la Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

3.12 El Decreto Supremo Nº 380-2017-EF, que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2018.

3.13 Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para las Entidades del Estado.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por todos los Centros de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, que en el ejercicio de sus funciones, autoricen o ejecuten Fondos Para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, así como por los responsables de la administración, custodia, control y fiscalización de los citados recursos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

La Administración de Fondos Para Pagos en Efectivo y/o Caja chica se sujeta a la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Di rectoral N° 002-2007-EF/77.15, y disposiciones complementarias, según Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15

5.1 DEFINICIONES:

La presente Directiva, establece las siguientes definiciones:

5.1.1 CAJA CHICA:

Los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, es un fondo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento indistintamente, para atender únicamente gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad, características y atención urgente, no pueden ser debidamente programados para su pago por otra modalidad.

5.1.2 COMPROBANTE DE PAGO:

Documento que acredita un desembolso por la adquisición de un bien o la prestación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pagos válidos, aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, tales como: Facturas, Recibos por Honorarios, Boletas de Ventas, Liquidaciones de Compra, Tickets o Cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permitan su adecuado control tributario y que expresamente estén autorizados por la SUNAT.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

5.1.3 UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA:

Valor de referencia que se utiliza en el Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otros aspectos tributarios que las leyes del país establezcan.

5.1.4 LA APERTURA DE FONDOS PARA CAJA CHICA:

Los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica son fijados en cada ejercicio presupuestal por Resolución del Director/a de la Oficina de Administración, estableciendo el monto total del fondo, los encargados de la administración y control de dicho fondo; así como también los procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas.

Los montos establecidos, asignados para los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja chica, serán asignados una vez al mes, de acuerdo a la necesidad de disposición de dicho fondo, previa presentación de la rendición antes del reembolso correspondiente.

5.2 DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO PARA PAGO EN EFECTIVO Y/O CAJA CHICA:

5.2.1 El personal designado/a como responsable del Fondo será designado mediante Resolución emitida por la Oficina de Administración de CONADIS, en la que se designará al responsable titular y su suplente. El responsable del manejo de los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, debe ser personal contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio. Todo cambio de responsable titular y/o suplente del control del Fondo para pago en Efectivo y/o Caja Chica será puesto en conocimiento a la Unidad de Administración.

5.3 DEL RESPONSABLE DEL MANEJO:

5.3.1 El personal designado para el manejo de los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, deberá cumplir con presentar la "Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas" conforme a lo establecido en la ley Nº 27482 y el Decreto Supremo Nº 080-2001-PCM - Reglamento de la Ley, así como la Resolución de Contraloría Nº 174-2002-CG, sus normas complementarias y modificatorias.

5.3.2 Cuando el personal titular del manejo del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica de los servicios a cargo de CONADIS, estuviera imposibilitado de continuar desempeñando tal función por caso fortuito, fuerza mayor, descanso por maternidad, desplazamiento o cese (No renovación de contrato o Renuncia); corresponde comunicar en forma inmediata a la Unidad de Administrativa, a fin que ésta, realice las acciones para salvaguardar los recursos del Estado.

5.3.3 En ausencia de la persona responsable de la administración del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, éste deberá ser reemplazado por su

correspondiente suplente mediante documento debidamente autorizado, quien gozará de las mismas facultades y obligaciones.

5.4 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL MANEJO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO O EL FONDO PARA CAJA CHICA:

5.4.1 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL MANEJO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO O EL FONDO PARA CAJA CHICA:

Los y las titulares y suplentes responsables del manejo de los fondos para pagos en Efectivo Fijos de Caja Chica tienen las siguientes obligaciones:

a) Velar que el Fondo para Pagos asignada conserven y resguarden las condiciones adecuadas que aseguren la custodia y seguridad del dinero en efectivo y la documentación sustentatoria.
b) Mantener actualizado el registro y archivo de los documentos pagados.
c) Presentar las rendiciones de cuenta, para su reembolso, con la documentación sustentatoria, detallada y ordenada.
d) Verificar permanentemente que el Fondo para Pagos en Efectivo esté debidamente sustentado con dinero en efectivo, comprobantes de pago o el que corresponda.
e) Verificar que los documentos que sustentan los gastos efectuados con recursos de Caja Chica, cumplan con los requisitos exigidos por las normas de Comprobantes de Pago establecidos por la SUNAT y los formatos internos aprobados en la presente Directiva.
f) Los y las responsables titulares y suplentes que por razones personales renuncien a CONADIS, deberán remitir copia de su renuncia a la Unidad Administrativa para conocimiento y tomar las acciones correspondientes.

5.4.2 PROHIBICIONES DEL USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO:

5.4.2.1 Queda terminantemente prohibido el fraccionamiento de gastos, en dos o más comprobantes de pago del mismo proveedor y por la misma adquisición o servicio, el mismo día, con el fin de no superar los montos establecidos.

5.4.2.2 Queda prohibido el uso del fondo para gastos en:

a) Viáticos en comisión de servicios, salvo que sea por situación de urgencia y no programados (Autorizados por Presidencia).
b) Retribuciones al personal administrativo.
c) Pago de alquileres.
d) Pago por compra de medicinas.
e) Bebidas alcohólicas.
f) Menajes.
g) Vestimenta.
h) Guías de viaje.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

i) Artículos personales.
j) Compra de activos fijos
k) No está permitido el pago de deudas a través del fondo de caja chica.

5.5 PRECISASE:

La denominación "Caja Chica" es aplicable indistintamente para el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Para el requerimiento de dinero en efectivo, Los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica, la ejecución del gasto, la rendición de cuentas; reposición de fondos y el control, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.1 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO:

La entrega de dinero en efectivo al personal de CONADIS, con cargo al "Fondo para Pagos en Efectivo" se efectuará únicamente para el pago de gastos menores o menudos, urgentes o que demanden su cancelación inmediata, o que, por su finalidad o características no puedan ser debidamente programados tales como:

a) Atenciones Oficiales.
b) Útiles de escritorio.
c) Movilidad local.
d) Servicio de Courier y mensajería.
e) Fotocopias e Impresiones.
f) Gastos menudos de mantenimiento.
g) Material de limpieza.

6.2 APERTURA DEL FONDO:

El monto de apertura para el Fondo para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica de los respectivos Centros de Coordinación será autorizado bajo el siguiente detalle:

META	ESPECIFICA	CONCEPTO	MONTO	F/F
CCR	2.3.199.199	Otros Bienes	100.00	RO
	2.3.27.1199	Servicios Diversos	400.00	RO
TOTAL			**500.00**	

6.3 DE LA REPOSICIÓN:

6.3.1 La reposición se efectuara cuando supere el 50% del fondo asignado, o dentro de los cinco días posteriores al cierre de mes.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

6.3.2 La documentación sustentadora del gasto debe encontrarse en perfecto estado de conservación, no se aceptarán documentos con roturas, deterioro físico ni enmendaduras, deben ser emitidos a nombre del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, con RUC Nº 20433270461, rubricados por el personal responsable como receptor del bien o servicio adquirido, y visado en cada documento por el Coordinador Regional, o quien haga sus veces, así como también por la persona responsable de los Centros de Coordinación Regional de la Sede Central del CONADIS.

6.3.3 Todos los gastos deben ser justificados con comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, según lo señalado en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT y modificatoria. Las cuales pueden ser:

- Facturas: original (usuario) y la segunda copia (SUNAT).
- Boletas de Venta: copia (adquiriente o usuario).
- Tickets (que incluyan el RUC del CONADIS) original copia.
- Recibo por Honorarios Profesionales Electrónicos.

6.3.4 Los comprobantes de pago deberán contener los datos que a continuación se indican (Resolución de Superintendencia Nº 007- 99/SUNAT):

- Apellidos y nombres, denominación o razón Social.
- Domicilio Fiscal.
- Número de RUC.
- Denominación del comprobante de pago (factura boleta, otros).
- Monto en números y Letras.
- Numeración correlativa y serie.
- Datos de la imprenta que efectuó la impresión del comprobante.
- Número de RUC del adquiriente o usuario.
- Fecha de emisión.
- Fecha de vencimiento.
- Concepto del Gasto.

6.3.5 El personal responsable del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica de Centro de Coordinación, deberá presentar su solicitud de reposición escrita y firmada por el Responsable de los Centros de Coordinación Regional para visto bueno y posterior derivación a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, los comprobantes de pago con la consignación del sello "Pagado", a través del Formato de Rendición de Gastos Caja Chica Anexo Nº 01; la misma que será derivada a Control Previo para revisión y de ser conforme, se gestione el girado y/o emisión cheque para reposición respectiva.

6.3.6 La reposición de Los Fondos para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica se sujetará a la disponibilidad de recursos. Se podrá emitir depósitos de reposición como máximo una vez por mes y por el monto autorizado como límite, de ser el caso.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

6.4 MECANISMOS DE CONTROL:

6.4.1 Las Resoluciones del Titular de aprobación y modificación de la Caja Chica, deben estar debidamente archivados en Presidencia, la Dirección de Administración y en la Unidad de Contabilidad y Tesorería.

6.4.2 El personal responsable de la Caja Chica, deberá utilizar registros auxiliares para el control de gastos, donde se anotará toda la información y detalle de cada comprobante de pago (nombre, tipo, número y monto), así mismo de los reembolsos efectuados, meta y clasificador del gasto.

6.4.3 La Dirección de Administración dispondrá cuando lo estime conveniente arqueos mensuales e inopinados a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería. Según Anexo Nº 03, sin perjuicio de las actividades y acciones de control para la adopción de medidas correctivas que el caso amerite.

6.4.4 Cada comprobante de pago que sustente gastos, debe llevar estampado el sello consignando la frase "Pagado".

6.4.5 La Oficina de Administración estimará las necesidades de establecer instrumentos de garantías o seguros de caución, tendientes a un eficiente manejo de dichos fondos.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Para la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica se presentara en el Anexo N° 02 a más tardar 10 días antes del cierre del Año Fiscal 2018; y la devolución del Fondo no utilizado se hará previa coordinación y/o aprobación de los gastos liquidados por la Unidad de Contabilidad y Tesorería (Control Previo).

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

La Vigencia de la presente Directiva rige a partir del mes de Abril a Diciembre del 2018, quedando supeditada su aplicación hasta la expedición de la Resolución Administrativa que la apruebe.

IX. RESPONSABILIDAD:

9.1 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad funcional, tanto de los trabajadores y responsables de Los Fondos Para Pagos en Efectivo y/o Caja Chica de los Centros de Coordinación Regional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

9.2 La Dirección de Administración es responsable de controlar el cumplimiento de la presente directiva y de autorizar la ejecución del gasto.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

9.3 La Unidad de Contabilidad y Tesorería serán responsables de la revisión de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente.

9.4 La Unidad de Contabilidad y Tesorería será responsable de efectuar los arqueos del fondo.

X. ANEXOS:

10.1 Anexo 01 Reposición de Gastos del Fondo de Caja Chica.

10.2 Anexo 02 Liquidación de Gastos del Fondo de Caja Chica.

10.3 Anexo 03 Formato del Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica.

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

ANEXO N° 01

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
CONADIS

REPOSICION DE GASTOS DEL FONDO DE CAJA CHICA

N° de reposición
Fecha rendición:

N°	Especifica	Comprobante de pago	N° Comprobante	Fecha de Comprobante	Proveedor	Detalle del gasto	Monto Bienes
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
						Total Rendicion de Gastos	S/. -

RESUMEN DE CAJA CHICA		
a).- SALDO INICIAL		S/. 500.00
b).- SALDO DE LA PRESENTE REF		S/. -
Bienes	2.3.1.99.1.99	-
Servicios	2.3.2.7.11.99	-
SALDO ACTUAL		S/. 500.00
Bienes	2.3.1.99.1.99	100.00
Servicios	2.3.2.7.11.99	400.00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordinador Regional

V°B°
Contabilidad y Tesoreria

V°B°
Coordinador General CCR

V°B°
CONTROL PREVIO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° CONADIS

CONADIS V° B° OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA ASESORIA JURIDICA V°B° CONADIS

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

ANEXO N° 02

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
CONADIS

LIQUIDACION DE GASTOS DEL FONDO DE CAJA CHICA

N° de reposición

Fecha rendición:

N°	Especifica	Comprobante de pago	N° Comprobante	Fecha de Comprobante	Proveedor	Detalle del gasto	Monto Bienes
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
						Total Rendicion de Gastos	S/. -

RESUMEN DE CAJA CHICA		
a).- SALDO INICIAL		S/. 500.00
b).- SALDO DE LA PRESENTE REF		S/. -
Bienes	2.3.1.99.1.99	-
Servicios	2.3.2.7.11.99	-
SALDO ACTUAL		S/. 500.00
Bienes	2.3.1.99.1.99	100.00
Servicios	2.3.2.7.11.99	400.00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordinador Regional

VºBº
Coordinador General CCR

VºBº
Contabilidad y Tesoreria

VºBº
CONTROL PREVIO

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

ANEXO N° 03

ARQUEO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

ACTA N° ..... -2018

En la Ciudad de ....., siendo las ..... del día ....., se reunieron ..... Responsable encargado del manejo del fondo para pagos en efectivo aprobado mediante Resolución Administrativa N° .....-2018-CONADIS/PRE, el ..... y estando presentes ....., con cargo ..... y el ....., cargo ..... encargados del arqueo de fondos para pagos del Fondo Fijo de la Sede Central de CONADIS, concluyendo a las ..... horas firmamos en señal de conformidad.

	Cantidad	Valor S/.	Totales
Conteo de Billetes		10.00	
		20.00	
		50.00	
		100.00	
		200.00	
(a) TOTAL BILLETES		S/.	

	Cantidad	Valor S/.	Totales
Conteo de Monedas		0.01	
		0.05	
		0.10	
		0.20	
		0.50	
		1.00	
		2.00	
		5.00	
(b) TOTAL BILLETES		S/.	
(c) Comprobante de Gastos		S/.	
Monto Total Arqueado a + b + c		S/	
Monto Total Autorizado		S/	
Monto Total Diferencia		S/.	

Observaciones:

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

Responsable del Fondo para pagos

.....

.....

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

ARQUEO DEL FONDO PARA
PAGOS EN EFECTIVO

RELACION DE DOCUMENTOS
DIFINITIVOS

Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA SOLICITANTE	MONTO S/.
Con un Rango de tiempo mayor a 48 horas				
Del mes anterior Mas de un Mes				
			Total General	

Responsable del Fondo para pagos
****

****
****

****
****

Resolución Administrativa Nº 007-2018-CONADIS/OAD

ARQUEO DEL FONDO PARA
PAGOS EN EFECTIVO

RELACION DE RECIBO DE EGRESO
PENDIENTE DE RENDICION

Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA SOLICITANTE	MONTO S/.
Con un Rango de tiempo mayor a 48 horas				
Del mes anterior Mas de un Mes				
			Total General	

Responsable del Fondo para pagos
****

****
****

****
****