

DIRECTIVA DEL CONTADOR GENERAL A LOS DELEGADOS CONTABLES N° 4

CIRCUITO: CREACIÓN DE CAJA CHICA - RESOLUCIÓN N° 34/72

Tarea N°	A cargo de:	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	Función Administrativa	Registro N° Código	FORMULARIO		
					N° Código	N° Copia	Destino
1	Dependencia	Solicita creación de Caja Chica a Autoridad Competente (Autoridad máxima del Poder Judicial. Tribunal de Cuentas de cada Jurisdicción Ministerial, Secretaría General Gobernación o Asesor de Desarrollo).					
2	Autoridad Competente	Dicta acto administrativo de creación, el que debe contener las especificaciones mínimas que establece el Art. 4° del "Régimen de Cajas Chicas" Decreto Acuerdo Serie B N° 8/72 y remite actuación al Responsable del Fondo Permanente, si hubieres delegado dicha función.					
3	Responsable del Fondo Permanente	Confecciona cheque por provisión inicial de fondos, pudiendo ser la misma total o parcial, de acuerdo a las disponibilidades. Lo envía en conjunto con el acto administrativo de creación a la Delegación Contable de la Jurisdicción.					
4	Delegado Contable	Realiza una afectación preventiva inicial en oportunidad de crearse una Caja Chica o al comienzo de cada ejercicio financiero, por un importe equivalente al 80 % del monto máximo autorizado para la misma. La afectación preventiva se realizará con cargo a la unidad de organización a la que le haya sido asignada, de la siguiente manera: a) El 50 % del 80 % en la Partida Principal Bienes Corrientes; b) El 50 % del 80 % en la Partida Principal Servicios; esta última afectación preventiva no será tomada hasta la última rendición del ejercicio financiero de la Caja Chica, respectiva, o en					

		circunstancia de dejarse sin efecto la misma por Resolución de Autoridad Competente.					
5	Delegación Contable	Firma el cheque respectivo y devuelve actuaciones al Responsable del Fondo Permanente.					
6	Responsable del Fondo Permanente	Coloca la segunda firma en el cheque.					
7	Responsable del Fondo Permanente	Registra el movimiento en la planilla respectiva.					
8	Responsable del Fondo Permanente	Entrega cheque bajo recibo al titular de la Dependencia o Repartición a cuya Jurisdicción pertenezca la Caja Chica, enviando copia del recibo a la Delegación Contable.					
9	Delegación Contable	Formula el cargo respectivo en la Contabilidad de Sub-Responsables por Fondos y Valores, según recibo enviando por el Responsable de Fondos Permanente.					
10	Dependencia	Recepciona el cheque.					
11	Dependencia	De ser su titular, el Responsable Caja Chica, lo deposita en Cuenta corriente bancaria abierta al efecto.					
10.1	Dependencia	Alternativa: En caso de no ser su titular, el Responsable Caja Chica, entregará bajo recibo el cheque a éste.					
11	Responsable Caja Chica	Recepciona el cheque y lo deposita en Cuenta corriente bancaria abierta al efecto. NOTA: La Contabilidad de Sub-Responsable por Movimientos de Fondos y Valores, en lo que atañe a Cajas Chicas, se llevara por fichas individuales abiertas para cada una de ellas, siendo el Sub-Responsable legal correspondiente, el último receptor del cheque sobre el que obran constancias (recibo) en la Delegación Contable.					