

CONSEJO NACIONAL DE RESIDENTADO MÉDICO
(CONAREME)

SUB COMITÉ DE TESORERÍA

ACTA N° 03

SÁBADO 11 DE DICIEMBRE DE 2021

Hora de Inicio	:	10:00 horas
Hora de Término	:	11:00 horas
Videoconferencia	:	Plataforma ZOOM de CONAREME

DR. JOSÉ LEONARDO PISCOYA ARBAÑIL	PRESIDENTE DE CONAREME
	Representante del MINSA

DR. FERNANDO JESUS CERNA IPARRAGUIRRE	SECRETARIO TÉCNICO
---------------------------------------	--------------------

MIEMBROS:

1. DRA. LUZ MUJICA CALDERÓN	PRESIDE	Rep. UNSA
2. DR. BERNABÉ LOZADA VILLENA	MIEMBRO	Rep. UNT
3. CPC MARÍA MATOS CAPARÓ	APOYO	CONTADORA
4. YANET MIRANDA ALCÁNTARA	APOYO	TESORERA

AGENDA:

- Revisión del Manual de Tesorería.

I. DESPACHO. –

No hay despacho

II. INFORMES. –

No hay informes

III. PEDIDOS. –

No hay pedidos

IV. ORDEN DEL DIA. –

1. MODIFICACIÓN DEL DIAGRAMA DE GANTT

Constatando el quórum de 02 integrantes, se procedió a la siguiente votación:

Favor: 02 (UNSA, UNT)

En contra: 00
Abstención: 00

Producida la votación, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°009-2021-SCT: Aprobar modificar el diagrama de Gantt, teniendo como primera actividad la actualización del Manual de Tesorería, y programar para enero la elaboración del Reglamento del Control Interno para poder considerar los aportes del auditor.

Acuerdo N°010-2021-SCT: Aprobar programar la siguiente sesión para el sábado 18 de diciembre del 2021 a las 10:00 horas

Siendo las 11:00 horas se da por culminada la sesión.

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SUBCOMITÉ DE TESORERIA

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO	Dic-21				Ene-22				Feb-22				Mar-22				Abr-22				May-22			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaborar la Propuesta del manual de Tesorería	Realizar la actualización del Manual de Tesorería		■	■																						
	Aprobar y remitir al Comité para su aprobación						■																			
Verificar cumplimiento del Reglamento del Control Interno	Elaborar Reglamento de Control Interno en coordinación con el Comité de Control						■	■																		
	Aprobar y remitir al Comité para su aprobación								■																	
Evaluar y aprobar el informe económico financiero y balance para presentar al comité directivo.	Revisión y evaluación del Informe Económico 2021									■																
	Aprobar y remitir al Consejo para su aprobación									■																
Revisar y analizar documentos de reportes de caja y bancos	Revisión previa coordinación para la entrega de documentos de caja y bancos						■				■				■				■				■			
Revisar periódicamente gastos generados por el comité directivo y por el CONAREME.	Revisión trimestral de los gastos de CONAREME																									
	Revisión trimestral de los gastos de CONAREME																		■	■						
Proponer y recomendar políticas contables para la mejora en la gestión de Tesorería y todo lo que involucre la parte económica de la entidad.	Revisión de propuestas para las mejoras en la gestión de Tesorería		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Realizar arqueos de cajas y otras establecidas por el comité directivo y/o el CONAREME	Arqueos de caja en forma trimestral																		■	■						

ACTIVIDAD	TAREA	PRODUCTO	Jun-22				Jul-22				Ago-22				Set-22				Oct-22				Nov-22				Dic-22			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaborar la Propuesta del manual de Tesorería	Realizar la actualización del Manual de Tesorería																													
	Aprobar y remitir al Comité para su aprobación																													
Verificar cumplimiento del Reglamento del Control Interno	Elaborar Reglamento de Control Interno en coordinación con el Comité de Control																													
	Aprobar y remitir al Comité para su aprobación																													
Evaluar y aprobar el informe económico financiero y balance para presentar al comité directivo.	Revisión y evaluación del Informe Económico 2021																													
	Aprobar y remitir al Consejo para su aprobación																													
Revisar y analizar documentos de reportes de caja y bancos	Revisión previa coordinación para la entrega de documentos de caja y bancos																													
Revisar periódicamente gastos generados por el comité directivo y por el CONAREME.	Revisión trimestral de los gastos de CONAREME																													
	Revisión trimestral de los gastos de CONAREME																													
Proponer y recomendar políticas contables para la mejora en la gestión de Tesorería y todo lo que involucre la parte económica de la entidad.	Revisión de propuestas para las mejoras en la gestión de Tesorería																													
Realizar arqueos de cajas y otras establecidas por el comité directivo y/o el CONAREME	Arqueos de caja en forma trimestral																													