

CONSEJO NACIONAL DE RESIDENTADO MÉDICO
(CONAREME)

SUB COMITÉ DE TESORERÍA

ACTA N° 04

SÁBADO 18 DE DICIEMBRE DE 2021

Hora de Inicio : 10:00 horas
Hora de Término : 11:24 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:

- Modificación de las fechas de sesiones.
- Actualización del Manual de Tesorería.

I. DESPACHO. –

No hay despacho

II. INFORMES. –

No hay informes

III. PEDIDOS. –

1. Dr. José Piscocoya, solicita la calendarización del Gantt, como todas las comisiones acuerdan las fechas en que se van a reunir. **Pasa a la Orden del día.**
2. Dr. José Piscocoya, solicitar informe de caja chica de CONAREME para cada reunión. **Pasa a la Orden del día**

IV. ORDEN DEL DIA. –

Dr. José Piscoya: Para la reunión yo converso con todos los responsables de los subcomités para poder transmitir el resumen.

La información que tenemos que brindar tanto al Comité como a la asamblea respecto a Tesorería, se centra fundamentalmente en caja chica, por eso les pediría que me copien todo relacionado al aspecto económico-financiero para poder tener alineado nuestros trabajos, para ello también tenemos el soporte de asesoría legal.

Dra. Luz Mujica: Nosotros teníamos la reunión el jueves, pero lo adelantamos al sábado 11 por la premura del tiempo por los plazos que había en el Gantt, nos reunimos para poder ir modificando el manual de tesorería porque había dos puntos a tratar el manual de tesorería y el reglamento de control interno, en base a eso se iba a ver que modificaciones se hacía.

Dr. José Piscoya: Le voy a pedir que pongan su calendario de reuniones ordinarias, otro punto es que ustedes ven que toda la información está en la web, cada vez que hacemos reunión lo que les pediría son los cortes de caja chica para que todos vean como se esta manejando los fondos, tanto de la caja chica que es el día a día o de los gastos previstos no va a ser necesario para la asamblea si no que quede documentado en el acta y pueda ser mas fácil para ustedes mismos tener la información en la mano.

Yanet Miranda: El manual de los subcomités y comisiones precisa que las reuniones deben de ser cada quince días y no mas de dos horas la duración, también lo que se hace en la siguiente reunión es aprobar el acta de la sesión anterior.

1. APROBACION Y REVISIÓN DEL ACTA N°02 Y 03

Se procede a dar lectura del acta N°02 y 03

Constatando el quórum de 04 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°011-2021-SCT: Aprobar el acta N°02 del 01 de diciembre del 2021.

Acuerdo N°012-2021-SCT: Aprobar el acta N°03 del 01 de diciembre del 2021

Maria Matos: Esta bien que se revise para que no quede nada pendiente.

2. MODIFICACIÓN DE LAS FECHAS DE SESIONES:

Yanet Miranda: A la calendarización se refería a la fecha y hora de las reuniones

Dra. Luz Mujica: Me adecuo a los horarios.

Dr. Bernabé Lozada: De lunes a miércoles preferiría a las 6 de la tarde porque jueves y viernes tengo que corregir los exámenes, mientras que de lunes a miércoles puedo entrar al subcomité

Yanet Miranda: Pienso que debería de ser cada quince días

Dra. Luz Mujica: Pienso que debería de ser los martes cada quince días

Constatando el quórum de 04 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°011-2021-SCT: Aprobar modificar las fechas de reuniones cada quince días los martes a las 17:00 horas.

3. INFORME DE CAJA CHICA

Yanet Miranda: En este caso el doctor a pedido el informe de caja chica de CONAREME para cada reunión, tendría que informar.

Maria Matos: Cada quince días tendrías que informar lo de caja chica, podrías presentar la rendición de caja chica o para que sea mas transparente se hace un arqueo antes de la reunión y se presenta.

Constatando el quórum de 04 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°012-2021-SCT: Aprobar que en cada sesión se presente el acta de arqueo de caja chica.

Dra. Luz Mujica: Seria bueno precisar cuándo es la próxima reunión.

4. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE TESORERÍA

Maria Matos: Se va a revisar el manual y he pedido algunas sugerencias del auditor.

Maria Matos procede a dar lectura del Manual de Tesorería

Maria Matos: El auditor me dijo que el estatuto, el reglamento y ley en todo lado dice que la presidencia del comité directivo es el que valida y aprueba, tiene que estar aprobado por la presidencia y con el V°B° de secretaria técnica.

Dr. Fernando Cerna: En relacion a lo que dijo el doctor José Piscoya en referencia a como estamos registrados en SUNAT, que estamos exonerados de IGV y del impuesto

Maria Matos: El doctor me consulto si nosotros tenemos una resolución, en este caso no tenemos resolución, la SUNAT para los organismos públicos no da resolución, ya eso por ley y por el reglamento del código tributario, los organismos del estado están inafectos de impuestos.

Dr. Fernando Cerna: Como es un manual de tesorería no tendría que ir ahí

Maria Matos: No, pero hay una base legal ahí podemos encontrar el sustento

Yanet Miranda: En todo caso podemos pasarlo al área legal

Maria Matos: Podemos agregar, hay un artículo del código tributario, en la que estamos amparados como organismo público.

Dr. Bernabé Lozada: Hay algún reembolso que hace la universidad, eso a donde va, a la universidad o a la segunda especialización.

Maria Matos: Nosotros cuando hemos hecho los reembolsos porque nos han apoyado en el momento de la adjudicación, proceso electrónico, etc., hemos pagado, nosotros como CONAREME, ya la universidad tendrá sus propias directivas, nosotros cuando hemos reembolsado, se ha hecho directamente al prestador, al que emitió su recibo por honorario.

Constatando el quórum de 04 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°013-2021-SCT: Aprobar remitir al área legal el manual de Tesorería para su revisión de la parte normativa, para proceder con la aprobación.

Acuerdo N°014-2021-SCT: Se acuerda la próxima reunión el 28 de diciembre a las 17:00 horas.

5. APROBACIÓN DEL ACTA N°04

Constatando el quórum de 04 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°015-2021-SCT: Aprobar el acta N°04 del 18 de diciembre del 2021.

Siendo las 11:24 horas se da por culminada la sesión.

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SUBCOMITÉ DE TESORERIA

ACTIVIDAD	TAREA	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 quincenal				■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■

ACTIVIDAD	TAREA	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 quincenal																												