

DSAD N°: 055/23

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

BUENOS AIRES, 03 MAY 2023

**VISTO**, la Resolución de la Presidencia de esta H. Cámara de Diputados RP N° 426/2023, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por medio de la Resolución RP N° 426/2023, se delegó en esta Secretaría Administrativa de la facultad de reglamentar el procedimiento de rendición de cajas chicas y fondos rotatorios.

Que todo ello se ha realizado con "la finalidad de adecuarlo a las actuales circunstancias, mejorar el funcionamiento del sistema, la dinámica y trazabilidad de las emisiones, y la posterior rendición de cuentas".

Que, en consecuencia, corresponde instrumentar el procedimiento a seguir.

Por ello,

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN  
DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°.- ALMACENAMIENTO DE CONSUMOS.** Establecer que la documentación respaldatoria de rendiciones de cajas chicas y fondos rotatorios se almacenará en el SISTEMA INFORMÁTICO DE CAJAS CHICAS (SiCaCh) aprobado por la RP 426/2023.

**ARTÍCULO 2°.- VALIDEZ DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.** Aprobar, a partir del 01 de mayo de 2023, la gestión documental digital respaldatoria de rendiciones de cajas chicas y fondos rotatorios, incluyendo la generación, remisión, comunicación y almacenamiento, registro y seguimiento de trámites gestionados en el SISTEMA INFORMÁTICO DE CAJAS CHICAS (SiCaCh).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NIESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N<sup>o</sup>. 055/23

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ARTÍCULO 3°.- PROCEDIMIENTO.** Aprobar, a partir del 01 de mayo de 2023, el procedimiento de rendiciones de cajas chicas y fondos rotatorios que, como Anexo, forma parte de la presente Disposición.

**ARTÍCULO 4°.- ACCESO AL SISTEMA.** La Dirección de Auditoría Interna deberá contar con autorización de acceso al sistema para contrastar, en caso de así requerirlo, la información reportada con la documental efectivamente almacenada.

**ARTÍCULO 5°.- RELEVAMIENTO SEMESTRAL DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN EL SISTEMA DE CAJAS CHICAS.** La Dirección de Auditoría Interna realizará un relevamiento semestral de la documentación respaldatoria de las rendiciones almacenada en el Sistema, sobre la base de una muestra equivalente al diez por ciento (10%) de las facturas devengadas en cada período.

**ARTÍCULO 6°.-** Regístrese, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ANEXO**

**Procedimiento de rendición de cajas chicas y fondos rotatorios**

1. El pago por Fondo Rotatorio o Caja Chica es un procedimiento de excepción, que sólo puede ser aplicado a transacciones de contado (pago en efectivo o con tarjeta de débito), y cuya urgencia no admite demora de un trámite administrativo corriente de contratación.
2. La rendición y pedido de los Fondos Rotatorios y Cajas Chicas deberá realizarse al alcanzarse el SETENTA Y CINCO PORCIENTO (75%) del total del monto asignado y/o hasta el día 25 de cada mes, lo que ocurra primero.
3. Toda la documentación respaldatoria de gastos a rendir y reponer por el Fondo Rotatorio y Caja Chica deberá sustanciarse en forma de Expediente, cumpliendo los lineamientos establecidos en la normativa vigente al respecto. Para su elaboración, deberá utilizarse el Sistema de Cajas Chicas (SiCaCh), de acuerdo a la RP N° xxxx/2023.
4. Previo al pago de los consumos, deberá verificarse, sin excepción, que:
  - Los comprobantes de gastos se deberán ajustar a las siguientes condiciones:
    - a) Deben ser originales (sin excepción), emitidos electrónicamente.
    - b) Las Facturas deben ser tipo B o C. No siendo aceptable facturas tipo A, y serán emitidas a nombre de H. Cámara de Diputados de la Nación, CUIT 30-53421333-2, IVA exento, Domicilio Rivadavia 1864; a Consumidor Final o bien a nombre del responsable asignado de los fondos.
    - c) Deben ser legibles en su totalidad y no se aceptarán tachaduras, ni enmiendas
    - d) Las facturas deben tener como condición de venta de CONTADO (pago en efectivo o con tarjeta de débito). No se aceptarán pagos con tarjeta de crédito.
  - Los consumos deben ser efectuados en DIAS HÁBILES.
  - En los casos de bienes de uso, se debe acompañar el formulario (Compra de Bienes de Uso), que se encuentra a disposición en el SiCaCh, firmado por el Responsable Patrimonial.
  - Cuando se trate de bienes de consumo, deberá confirmarse previamente que no se cuente con stock en el Departamento de Suministros.
  - Gastos-NO-PERMITIDOS: alcohol, combustible y lubricantes, consumo en fines de semana, cigarrillos, golosinas, abonos de servicios, regalos, medicamentos (excepto elementos de botiquín), carbón, carne, verduras, etc.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD N° 055/23

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

- Las Cajas Chicas no son acumulativas, es decir, para poder recibir nuevamente la caja chica, deberá presentarse la rendición del mes anterior.

- Para el caso de las Cajas Chicas, el monto de cada gasto individual no podrá superar la suma de PESOS VEINTE MIL (\$ 20.000), siendo observable el desdoblamiento de comprobantes.

5. Rendición.

a) La documentación debe ser presentada en Mesa de Entradas, Despacho y Archivo, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, donde se generará el expediente correspondiente.

b) La misma consiste en el detalle de consumos y su documentación respaldatoria.

c) El detalle de los consumos será volcado en el SiCaCh, generando automáticamente la planilla con los detalles de consumos y nota correspondientes solicitando el reintegro (cfr. Manual del Usuario del Sistema de Cajas Chicas, Anexo 3 de la RP N° xxxx/2023.

d) Dicha planilla y nota tendrán carácter de declaración jurada.

e) Deberán presentarse los comprobantes originales y cada factura y/o ticket estará debidamente firmado y sellado por el responsable o autorizado.

f) Todas las fojas deberán estar debidamente foliadas.

6. Reposición:

- Se realiza en la Dirección de Tesorería al Responsable o Sub Responsable, previa notificación de su disponibilidad por medio del SiCaCh.

7. Se establece que TODA RENDICIÓN QUE NO CUMPLA CON LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SERÁ RECHAZADA.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION