

recibo, exclusivamente para adquisición de materiales imprevistos cuya compra sea una necesidad urgente. El monto de la Caja Chica será de 2.000.000 Gs (dos millones de guaraníes) y su manejo estará a cargo del Tesorero del Consorcio, el cual podrá derivar su uso diario al Coordinador del Comité de Compras del Consorcio, o a quien sea más oportuno. El Tesorero del Consorcio rendirá cuentas del uso de la Caja Chica al Administrador Financiero de la UEP.

- l. La reposición de los fondos de la Caja Chica se hará mediante una nota de pedido tipo. Toda reposición se podrá hacer una vez que el Tesorero/a haya rendido cuentas al Administrador Financiero de la UEP del uso del 70% del fondo anterior disponible.
- m. Toda la documentación original del Proyecto estará en las oficinas del CIPAE, sito en Independencia Nacional 579, esquina Azara, Asunción, durante todo el tiempo que el CIPAE ejerza la administración del uso de los fondos desembolsados por el CONAVI al Consorcio, hasta el término de la utilización de dichos fondos y una vez que la obra haya sido recibida a satisfacción por el CONAVI, así como la rendición de cuentas. Toda la documentación original será de propiedad del Consorcio, si bien la misma será manejada bajo la responsabilidad del Administrador Financiero de la UEP y con el apoyo de la Asistente de la UEP, con libre acceso de las autoridades del Consorcio en todo momento a la documentación original, con la presencia del Administrador Financiero o su Asistente. Todo documento original será fotocopiado y entregado al Consorcio, en el mismo momento en que se disponga del documento original. El Administrador Financiero de la UEP será el directo responsable de la custodia de los documentos originales del Consorcio, así como los relativos a la cuenta corriente del CIPAE, y nadie podrá extraer o llevar documento original alguno sin su consentimiento y presencia, si bien el Administrador está obligado a mostrar los documentos originales todas las veces que las autoridades del Consorcio lo requieran, así como a otorgar copias de los mismos. Al mismo tiempo, el Consorcio tendrá copia actualizada de toda la documentación de la Cuenta Corriente del CIPAE donde se recibirán los fondos del CONAVI.
- n. El CIPAE, a través de la UEP, llevará un ordenado archivo de todos los talonarios de cheques, extractos de cuenta y toda otra documentación de la cuenta corriente del CIPAE afectada a los fondos aportados por el CONAVI, proporcionando inmediata copia al Consorcio para su propio archivo. La documentación bancaria original, a cargo del CIPAE, deberá estar en permanente libre disposición de los responsables del Consorcio en horario de oficina, bajo la misma modalidad indicada en incisos anteriores.
- o. Cuando fuera necesario, el Consorcio podrá solicitar acceder a toda la documentación original del Proyecto fuera de horas de trabajo, debiendo coordinar con el Administrador Financiero y el CIPAE un horario, debiendo facilitar el CIPAE el acceso pertinente.
- p. Todo el proceso de elaboración y recepción de documentos, su archivo y su

