



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

RECTORADO

DISPOSICIÓN S.E.F. N° 07-03

CONCEPCIÓN DEL URUGUAY,

14/08/2003.

VISTO la Ley N° 24.156, de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y el Decreto N° 2.380/94 del P.E.N. sobre "Normas a las que se ajustarán los regímenes de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas de los Organismos de la Administración Central dependientes del P.E.N.", y

CONSIDERANDO:

Que el art. 81 de la Ley citada establece que los órganos de los tres Poderes del Estado y la autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conforman la Administración Nacional, podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan sus propias reglamentaciones.

Que, el Dec. 2.380/94 reglamenta de manera general el funcionamiento de los mismos, habilitando la ejecución de gastos por su intermedio como "... procedimiento de excepción; limitado a casos de urgencia que no permitan la tramitación normal del documento de pago; por consiguiente, tanto la clase de gasto como el monto de las asignaciones, responderán a un criterio restrictivo y únicamente podrán ser aplicados a transacciones de contado." (art. 3°, Dec. 2.380/94)

Que, en el ámbito de la Universidad Nacional de Entre Ríos se encuentran habilitadas en dependencias del Rectorado y de las distintas Facultades, Cajas Chicas, para hacer frente a determinados tipos de erogaciones.

Que, por Resolución N°131/93 el Rector de esta Universidad estableció los conceptos y montos máximos a los que deben sujetarse los gastos realizados a través de Cajas Chicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

RECTORADO

E-007/03

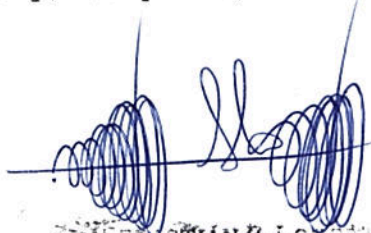
Que, resulta necesario proceder a reglamentar en el ámbito de nuestra Universidad los aspectos concernientes a la creación, utilización, rendición y contralor de las cajas chicas existentes y/o a crearse.

Por ello:

**EL SECRETARIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS
DISPONE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el "Reglamento para la Creación, Utilización, Rendición y Control de Cajas Chicas", que como ANEXO I se agrega a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese con copia a quienes corresponda y, cumplido, archívese.


SEBASTIÁN R. LOGGIO
Sub-Secretario Económico Financiero
U.N.E.R.


Cont. HUGO P. LARRAZABAL
SECRETARIO ECONOM. FINANCIERO

E-004133

Reglamento para la Creación, Utilización, Rendición y Control de Cajas Chicas

Capítulo 1: De la Creación de Cajas Chicas

ARTÍCULO 1: Cuando se creen Cajas Chicas en el ámbito del Rectorado, el proyecto de Resolución será elaborado por la Secretaría Económico Financiera.

Por su parte, las Facultades de la UNER deberán prever que los proyectos de creación de Cajas Chicas en sus ámbitos, reciban la visación previa de sus Secretarías con incumbencias Económico - Financieras.

La norma que cree una Caja Chica en el ámbito del Rectorado de la UNER o en el de alguna de sus Facultades, deberá ser comunicada con copia a la Secretaría Económico Financiera de la UNER.

Asimismo deberá comunicarse a dicha Secretaría, las normas que modifiquen el monto y/o el responsable del manejo de las mencionadas Cajas Chicas.

ARTÍCULO 2: DE LOS RESPONSABLES. Las normas por las que se creen cajas Chicas deberán individualizar a la persona que actuará como único responsable de ella, y el monto asignado a la misma.

La persona designada como encargada de una Caja Chica será responsable por:

1. el manejo de los fondos asignados a la Caja Chica,
2. el control inicial de los comprobantes de gastos que se abonen con tales fondos,
3. la realización de las rendiciones de gastos que correspondan.

En ningún momento podrá existir más de una persona con responsabilidad sobre una determinada Caja Chica. Por lo tanto, no podrán nombrarse responsables alternos.

Al cambiarse de responsable una Caja Chica, el responsable saliente deberá realizar una rendición final de la misma, de acuerdo a lo establecido en el art. 9° del presente reglamento, entregando también el total de fondos no utilizados que se encontraren en su poder.

Capítulo 2: De la Utilización de las Cajas Chicas

ARTÍCULO 3: La ejecución de gastos mediante Cajas Chicas es un procedimiento de excepción, limitado a casos en los que se verifique una urgencia tal que no permita la tramitación normal del documento de pago. Tanto la clase como el monto de los gastos a atender por este procedimiento, responderán al criterio restrictivo enunciado en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 4: Los gastos que se realicen con cargo a Cajas Chicas, se limitan a los siguientes conceptos:

- a) Bienes de Consumo (Inciso 2 del Clasificador de Gastos)
- b) Servicios no Personales (Inciso 3 del Clasificador de Gastos), excepto pagos de Viáticos.
- c) Bienes de Uso (Inciso 4 del Clasificador de Gastos), excepto "Bienes Preexistentes" (Partida principal 4.1), "Construcciones" (Partida Principal 4.2), "Maquinarias y equipos de Producción" (Partida Parcial 4.3.1) y "Equipos de transporte, tracción y elevación" (Partida Parcial 4.3.2).

ARTÍCULO 5: El monto de cada pago individual por el régimen de Cajas Chicas no podrá exceder de \$ 500,00 (pesos quinientos con 00/100), sin excepciones, el que será autorizado por el o los funcionarios que ostenten la categoría que establece la Ordenanza C.S. N°256 o los que hagan sus veces.

Las compras de bienes o la contratación de servicios similares a un mismo o distinto proveedor durante un período aproximado de un mes, salvo justificación escrita del funcionario autorizante, deberá considerarse como un desdoblamiento de la compra o contratación cuando la

sumatoria de los comprobantes supere el monto máximo individual autorizado para adquisiciones por Caja Chica.

ARTÍCULO 6: Los responsables de Cajas Chicas solo deberán cancelar aquellos gastos por los que se cuente con comprobantes respaldatorios en original, conteniendo todos los requisitos legales exigidos por la normativa vigente. En los mencionados comprobantes deberá constar, como mínimo:

- a) la identificación de la jurisdicción que administra la Caja Chica, como destinatario de la compra o contratación,
- b) el importe a pagar en números y en letras,
- c) la constancia de su cancelación,
- d) la constancia de recepción conforme del bien y/o servicio en cuestión, con firma y aclaración del receptor (ya sea en el mismo comprobante, con la leyenda "recibí conforme", o en documento anexo usado al efecto),
- e) de tratarse de comprobantes de carga de combustibles o lubricantes, o de servicios de reparación o mantenimiento de rodados, identificación del Número de patente del vehículo utilizado.

Capítulo 3: De la Rendición de gastos realizados por Cajas Chicas

ARTÍCULO 7: Los gastos realizados por Cajas Chicas deberán ser rendidos:

- a) ante la Secretaría Económico Financiera de la UNER, cuando se trate de Cajas Chicas que funcionen en dependencias del Rectorado, o
- b) ante el respectivo servicio administrativo contable, cuando se trate de Cajas Chicas que funcionen en alguna Facultad de la UNER, o en la Casa de la UNER en Paraná.

Estas rendiciones deberán realizarse en las siguientes oportunidades:

- a) al haberse utilizado el 70 % del monto total asignado a la Caja Chica.

1

- b) El último día hábil de cada año calendario, independientemente del porcentaje de pagos que se hubieran realizado hasta ese momento.

ARTÍCULO 8: la documentación que cada responsable deberá presentar, al momento de efectuar la respectiva rendición de Cajas Chicas para su reposición, será:

- a) Nota de solicitud de reposición, firmada por el responsable, y por el secretario del área en que funciona la Caja Chica.
- b) Comprobantes de los gastos realizados, en original, cumplimentando los requisitos detallados en el art. 6° del presente Reglamento, y firmados por el responsable de la Caja Chica y por la persona que autorizó cada adquisición o contratación.
- c) Listado de comprobantes debidamente imputados, y estado de situación de la Caja Chica al momento de la rendición.

Con esta documentación, cada responsable de Caja Chica conformará un Expediente, que será rendido al área que corresponda según lo previsto en el artículo anterior, para su tramitación.

Capítulo 4: Del Control de las Cajas Chicas

ARTÍCULO 9: Presentado el expediente de rendición de Caja Chica corresponderá a:

- El Departamento Liquidaciones, en el caso de Cajas Chicas presentadas en la Secretaría Económico Financiera de rectorado, o
- El respectivo servicio administrativo-contable, en el caso de Cajas Chicas presentadas en las propias Facultades, o en la Casa de la UNER en Paraná,

al tomar intervención, controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 del presente reglamento.

El área responsable del control deberá abstenerse de tramitar el reintegro de gastos con comprobantes que:

1

- a) No respeten los conceptos y/o montos previstos en los artículos 4 y 5 del presente reglamento,
- b) No cumplan los requisitos formales mínimos del art. 6° del presente reglamento, o
- c) Presenten enmiendas u errores no salvados adecuadamente, u ofrezcan dudas sobre su autenticidad.
- d) Presenten características que permitan deducir un desdoblamiento de compras, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del art. 5°.

ARTÍCULO 10: en caso de detectarse alguna de las situaciones enunciadas en los apartados a) ,b) ,c) o d) del artículo anterior, el área responsable del control deberá, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de presentado el expediente de rendición:

- 1) Retirar del expediente en trámite los comprobantes con errores detectados, y devolverlos al responsable de la Caja Chica, acompañados de una nota explicativa, para su rectificación e incorporación a posteriores rendiciones que realice, reintegrándose el importe de los comprobantes no observados, o
- 2) En caso de detectarse falencias que por su característica o magnitud hagan suponer irregularidades y/o falta de autenticidad, dar inicio a las actuaciones sumariales correspondientes a efectos de dilucidar la cuestión, notificando de estas actuaciones a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de Entre Ríos. En este caso no se realizará el reintegro de fondos hasta tanto las observaciones formuladas hayan sido aclaradas.

