

PARANÁ, 04 MAR 2022

VISTO:

El expediente N° S01: 446/2021 UADER_RECTORADO, referido a la Implementación de uso de caja chica en Rectorado y las Facultades; y

CONSIDERANDO:

Que desde la implementación de las nuevas Acordadas del Tribunal de Cuentas N° 293, N° 294, N° 295, N° 296 y N° 297, así como del Sistema SIAF en cada una de las Facultades, se ha asignado una Dependencia Administrativa (DA) a cada una de las Unidades Académicas

Que se hace necesaria la derogación de la Resolución "CS" N° 014-21 y Resolución "CS" N° 080-21 UADER, y el dictado de una nueva norma que reglamente el Sistema de Caja Chica para Rectorado y Facultades.

Que la función fundamental de un sistema de Cajas Chicas, consiste en disponer de fondos en efectivo a fin de afrontar gastos menores que por sus características y modalidad ameriten su cancelación en efectivo, garantizando el normal funcionamiento de esta Universidad.

Que dichos gastos serán erogados conforme lo dispuesto en la Ley N° 5140 de Contabilidad y Administración Financiera de los Bienes (T.O. Decreto N° 404/95 MEOySP) y su Decreto reglamentario N° 795/96 MEOySP y sus modificatorios.

Que para financiar los mencionados gastos se utilizarán fondos provenientes y/o establecidos en los presupuestos vigentes para el ejercicio en curso, imputables en incisos 2 (Bienes de consumo) y 3 (Servicios no personales), mediante el anticipo de fondos para uso transitorio haciendo uso del Art. 65° de la Ley 5140.

Que corresponde autorizar a la Secretaría Económica Financiera de Rectorado y de cada Unidad Académica de la Universidad a disponer de una Caja Chica en efectivo para afrontar gastos menores, pudiendo administrar los fondos el Tesorero, conforme la normativa vigente, y debiendo realizar las rendiciones correspondientes con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la Caja Chica.



ORDENANZA "CS" Nº 150

Que este Consejo Superior en la primera reunión extraordinaria llevada a cabo el día 04 de marzo de 2022, en la modalidad virtual de conferencia con interacción de video, chat escrito y audio mediante aplicación de videoconferencias en la Universidad Autónoma de Entre Ríos, resuelve en plenario por unanimidad de los presentes aprobar la Implementación de uso de caja chica en Rectorado y las Facultades.-

Que es competencia de este órgano para resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269º de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14º incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial Nº 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º: Derogar en todos sus términos la Resolución "CS" Nº 014/21 UADER de fecha 01 de marzo de 2021 y Resolución "CS" Nº 080/21 UADER de fecha 27 de abril de 2021.

ARTÍCULO 2º: Autorizar al/la Secretario/a Económico/a Financiero/a de Rectorado y de las Facultades, a disponer de una Caja Chica en efectivo hasta el importe establecido por el Consejo Superior mediante Resolución, para afrontar gastos menores imputables a incisos 2 (Bienes de consumo) y 3 (Servicios no personales), que por sus características y/o modalidad ameriten su cancelación en efectivo, garantizando el normal funcionamiento de la Universidad conforme la normativa vigente, y realizando las rendiciones correspondientes

con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la Caja Chica, pudiendo administrar dichos fondos el Tesorero de cada Dependencia Administrativa.-

ARTÍCULO 3º: Disponer que cada Secretaría Económica Financiera establecerá la fuente de financiamiento y la cuenta bancaria de donde se dispondrán los fondos, mediante el anticipo de los mismos para uso transitorio haciendo uso del Art. 65º de la Ley 5140.

ARTÍCULO 4º: Establecer que los fondos mencionados en el Artículo 2º serán erogados conforme lo dispuesto en la Ley N° 5140 de Contabilidad y Administración Financiera de los Bienes (T.O. Decreto N° 404/95 MEOySP) y su Decreto reglamentario N° 795/96 MEOySP - y sus modificatorios.-

ARTÍCULO 5º: Establecer que el Consejo Superior establecerá mediante Resolución, la actualización del monto, previa solicitud de la Secretaría Económica Financiera de Rectorado en forma oportuna.

ARTÍCULO 6º: Aprobar el Instructivo de uso y planilla de rendición de Caja Chica que como Anexo I y Anexo II respectivamente forman parte de la presente.

ARTÍCULO 7º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

Gr. MARIANO A. CAMOIRANO
A/C Secretaría del Consejo Superior
U.A.D.E.R.

Es. Ing. Rossana Sosa Zitto
VICEIRECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO I

Instructivo para el uso de caja chica

1. Ante la necesidad de constituir la presente Caja Chica podrá constituirse hasta un monto establecido por el Consejo Superior mediante Resolución o sus actualizaciones.
2. Una vez disponibles los fondos en efectivo, se podrá comenzar a realizar los gastos menores de acuerdo a las normas vigentes (Ley provincial 5.140 y decretos reglamentarios), imputables a incisos 2 y 3.
3. Todos los comprobantes deberán estar indicando la necesidad que dio lugar a dicha compra.
4. Los comprobantes que respalden los gastos realizados, deberán emitirse a nombre de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS, CUIT 30-70755869-1, IVA EXENTO, estando PROHIBIDO INCORPORAR FACTURA MANUAL.
5. Los comprobantes que respalden gastos que iguallen o superen el monto establecido mediante Resolución de ATER N° 16/12 y modificatorios, deberán contar el correspondiente certificado de libre deuda otorgado por dicho organismo. <http://www.ater.gov.ar/ater2/IB/EmisionCert11.asp>
6. Todos los comprobantes deberán estar constatados mediante AFIP, imprimiéndose dicha constancia. La misma se puede realizar mediante página web de AFIP. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>
7. Deberán rendirse la Caja Chica mediante expediente, adjuntando ANEXO II y los comprobantes respectivos con la correspondiente firma del responsable, constatación de AFIP y Libre Deuda de ATER, en caso de corresponder. Dicha Planilla que se encuentra en Anexo II deberá completarse con los comprobantes de los gastos realizados.
8. Una vez aprobada la rendición, podrá realizarse nueva extracción por el total de los gastos rendidos, que no podrá superar el valor mencionado en punto 1 del presente instructivo. Dicho monto podrá ser menor a criterio de la Secretaría.
9. Al 31 de diciembre de cada año deberá estar cancelada con rendición final.



ANEXO II:

Planilla para rendición

INGRESOS							
(A) Cheque / Orden de Extracción N° _____							\$ __, __
(B) Disponible Caja Chica Rendición Anterior							\$ __, __
(C) Total disponible para rendición Actual (A) + (B)							\$ __, __
GASTOS REALIZADOS							
Fecha	Tipo de Comprobante	N° de comprobante	Proveedor	C.U.I.T	Motivo del Gasto	Monto (\$)	Partida presupuestaria
						\$ __, __	
						\$ __, __	
						\$ __, __	
(D) Total de gastos realizados						\$ __, __	
(E) Diferencia disponible para próxima rendición (C)-(D)							\$ __, __

