

QUILMES, 19 JUL 2011

VISTO el Expediente N° 827-0026/11, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el citado Expediente se tramitan las erogaciones en concepto de Caja Chica correspondiente al Ejercicio 2011, por el período comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre del corriente, para el mantenimiento y funcionamiento de las actividades que se llevan a cabo en el Astillero Académico de la Carrera Arquitectura Naval, dependiente del Departamento de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que es necesario autorizar las erogaciones correspondientes a la Caja Chica de dicha carrera a los efectos de cubrir gastos menores por el período en actividad vigente.

Que según consta en la nota obrante a fs. 55, el Director del Departamento de Ciencia y Tecnología, solicita un incremento de la Caja Chica por la suma de PESOS CUATRO MIL CON 00/100 (\$ 4.000,00).

Que mediante Resolución (CS) N° 696/10, y sus modificatorias, se aprueba el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2011.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 72° del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Autorizar el incremento y otorgar el monto de PESOS CUATRO MIL CON 00/100 (\$ 4.000,00), en concepto de Caja Chica correspondiente al Ejercicio 2011, por el período comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre del corriente, a la Dirección del Astillero Académico de la Carrera Arquitectura Naval, dependiente del Departamento de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de Quilmes.

00661



ARTÍCULO 2º: Nombrar como responsable de la Caja Chica al Arq. Naval Juan Rosendo Alves, DNI N° 25.312.030.

ARTICULO 3º: La rendición de la Caja Chica otorgada en el Art. 1º de la presente, se deberá adaptar al mecanismo que se detalla en el Anexo, que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º: Los gastos que demanden lo dispuesto en la presente Resolución, deberán imputarse de acuerdo a la Resolución (CS) N° 320/06, según las Partidas y los Programas que en cada caso correspondan.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°:

00661

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
Universidad Nacional de Quilmes



Mario E. Lozano
Vicerrector / a Cargo
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

1. La ejecución de gastos mediante Cajas Chicas es un 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.
2. A los efectos del Decreto N° 1344/07, Artículo 81, una Caja Chica se formaliza con la entrega de una determinada cantidad de dinero a un funcionario formalmente autorizado, a los efectos de que lo utilice en la ejecución de cierto tipo de gastos, con la obligación de rendir cuenta por su utilización.
3. En la dependencia a la cual se le asignó la Caja Chica, el funcionario responsable, es el que posee las facultades para disponer los gastos y pagos con cargo al mismo.
4. Se podrán realizar gastos con cargo a las Cajas Chicas para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto: a) Inciso 2: "Bienes de Consumo", b) Inciso 3: "Servicios no personales", c) Inciso 4: Bienes de Uso (excepto Partida Principal 4.1 "Bienes Preexistentes", Partida Principal 4.2 "Construcciones", Partida Parcial 4.3.1 "Maquinaria y equipo de Producción y Partida Parcial 4.3.2 "Equipo de transporte, tracción y elevación).
5. El monto de los gastos individuales no deberá superar la suma de PESOS UN MIL CON 00/100 (\$1.000,00).
6. Se aceptarán tickets, sólo si están impresos por un controlador fiscal, y se pueda leer el bien adquirido.

Handwritten signature

UNQ
MJA
cc
<i>Handwritten initials</i>

00661

7. Los fondos de Caja Chica deberán ser rendidos como mínimo una vez al mes. En dicha oportunidad o cuando el nivel de su constitución sobrepase el setenta por ciento (70%), se deberá proceder a su reposición.
8. Cuando corresponda solicitar una reposición de fondos, el responsable de la administración de la Caja Chica procederá de la siguiente forma:
- a) Confeccionará una solicitud de reintegro, consignando las imputaciones presupuestarias, junto con un informe de relación de gastos de Caja Chica. En la relación de gastos registrará la fecha, nombre o razón social del negocio.
 - b) La rendición deberá ser acompañada por el total de comprobantes respaldatorios de las erogaciones realizadas. Deberá numerar secuencialmente, controlará que estén debidamente autorizados y posteriormente remitirá el lote de comprobantes con la solicitud mencionada precedentemente a Dirección General de Administración, para la aprobación de la rendición.
 - c) Para el caso de compra de Bienes de Uso, la factura correspondiente deberá estar acompañada de la constancia del registro patrimonial efectuada por la Dirección de Patrimonio.
 - d) La Dirección General de Administración verificará la concordancia aritmética de la rendición indicada en la planilla, las imputaciones presupuestarias y la inexistencia de fotocopias, enmiendas, raspaduras y tachaduras.



ANEXO RESOLUCIÓN (R) N°:

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
Universidad Nacional de Quilmes

00661

Mario E. Lozano
Vicerrector / a Cargo
Universidad Nacional de Quilmes