



**RECTORADO**

SAN LUIS, 4 de septiembre de 2023.-

**VISTO:**

El EXPE: 6870/2023, en el cual el Secretario de Hacienda, Administración e Infraestructura solicita la modificación completa de la OCS N.º 9/2019 que regula el régimen de Caja Chica y Fondos Permanentes en la UNSL; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Art. 81 de la Ley N.º 24156 de Administración Financiera, faculta a las autoridades superiores de Organismos Descentralizados, y en virtud de su autarquía, a disponer sobre el funcionamiento de los regímenes de Caja Chica y Fondo Permanente.

Que la OCS N.º 9/2019 regula los procedimientos para la rendición de cuenta de los gastos de contratación de bienes, servicios e insumos de adquisición inmediata y de monto reducido, que se abonan al contado o mediante tarjetas de crédito o débito.

Que la mencionada norma autorizaba un monto máximo por comprobante de pesos cinco mil (\$5000) y que, dada la realidad económica existente en el país, con un incremento vertiginoso de los precios de los bienes de consumo, se convirtió en insuficiente.

Que, por lo expresado anteriormente, fue necesario autorizar un incremento de los montos, lo cual fue aprobado mediante OCS N.º 2/2022, que reformuló los Arts. 2º y 7º de la OCS 9/2019, siendo el monto autorizado de pesos diez mil (\$ 10 000) por comprobante para las entregas con cargo; en cuanto a los montos de Caja Chica y Fondo Permanente obtuvieron un aumento máximo a pesos ciento cincuenta mil (\$ 150 000) con la proporcionalidad establecida por dependencia.

Que esta nueva norma contempla el incremento de los montos para el Régimen de Caja Chica y Fondos Permanentes de las dependencias de la UNSL.

Que esta propuesta implica una norma superadora que incluya procedimientos con una mayor operatividad a la gestión de autorización y a la aprobación de gastos simples, tanto de rendición como de control, sin que esto implique una desviación de la legitimidad en el uso de los fondos.



## RECTORADO

Que, resulta indispensable el dictado del acto administrativo pertinente, a efectos de garantizar el efectivo cumplimiento de la normativa aplicada, a los fines de la provisión de los resguardos legales correspondientes a las partes intervinientes.

Que la propuesta fue analizada por la Comisión de Presupuesto y Cuentas en dos reuniones.

Que en plenario del Consejo Superior, constituido en Comisión, se trató el anteproyecto y el Sr. Rector propuso que se acepte con el compromiso de realizar análisis frecuentes y periódicos de la situación y que, de venir aumentos presupuestarios o mejoramiento del envío financiero de gastos de funcionamiento o aumento considerable de la inflación, será razón suficiente para modificar las condiciones de la presente Ordenanza.

Que el Consejo Superior en su sesión del día 29 de agosto de 2023, hizo suyo el anteproyecto con la propuesta del Sr. Rector efectuada en Sala.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Abrogar la OCS N.º 9/2019 y su modificatoria OCS N.º 2/2022.

ARTÍCULO 2º.- Establécese que las Cajas Chicas tendrán un monto máximo por comprobante de PESOS VEINTE MIL (\$20.000), se utilizarán para afrontar gastos de bienes y/o servicios urgentes y de monto reducido que se pagan al contado, con la obligación de rendir cuenta de su utilización. La ejecución de este gasto es un procedimiento de excepción limitado a casos que no permitan la tramitación normal, de modo que tanto la naturaleza del gasto como el monto de las asignaciones corresponderán a un criterio restrictivo y únicamente podrán ser aplicados a transacciones de contado.

ARTÍCULO 3º.- Establécese que los fondos permanentes se utilizan para el pago de viáticos, pasajes de transporte, sin excepción alguna.



## RECTORADO

Se aclara que el pago al contado se realiza al momento de realizar la compra, pudiéndose efectuar mediante diversos medios de pago, tales como: efectivo, cheque, tarjeta de débito, tarjeta de crédito, transferencia bancaria, billetera virtual, etc.; todos en un solo pago sin excepción.

ARTÍCULO 4º.- Establécese en el marco de la autorización ordenada en los Arts. 2º y 3º, las siguientes consideraciones:

1. Se deberán indicar claramente los motivos del gasto, sin excepción, con conformidad en el comprobante, de firma y sello del funcionario actuante.
2. Los comprobantes presentados (facturas/recibos/tiques/otros) deberán contener claramente explicitado el detalle de los artículos y/o servicios adquiridos/contratados. A su vez, deben indicarse las cantidades, precios unitarios y totales erogados. En caso de que los comprobantes estén “codificados” deberá aclararse el bien o servicio adquirido (o en su defecto incluir el remito en caso de que existiera).
3. La fecha de los comprobantes incluidos deberá ser posterior a la última rendición/solicitud de reintegro que se hubiere presentado. Toda excepción deberá ser concretada mediante nota adjunta explicativa y debidamente autorizada por la autoridad inmediata del solicitante y/o autoridad administrativa superior.
4. Sólo en el reintegro de la primera entrega de Caja Chica del Ejercicio, se podrán incluir comprobantes del ejercicio inmediato anterior, sin excepción.
5. No se admitirán desdoblamientos de facturas de un mismo proveedor, un mismo día, número de facturación consecutivo, que sumadas superen el monto máximo establecido de caja chica.

ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES:

Los proveedores/prestadores de servicios con los cuales se contrate deberán reunir las condiciones legales e impositivas, conforme a la legislación vigente. Los comprobantes de gastos deberán dar cumplimiento a la Resolución General N° 1415/03, Resolución General 3665-3666/14, 3749/15, 3779/15, 4292/18 y modificatorias y/o complementarias de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), en lo pertinente al régimen de emisión de comprobantes.



## RECTORADO

Los comprobantes no deben tener enmiendas ni tachaduras que alteren su contenido. No se admitirán comprobantes de gastos sin valor fiscal, así como facturas propias.

1. Deben estar emitidos a nombre de la Universidad Nacional de San Luis, CUIT N° 30-57735753-2, Condición frente al IVA: Exento. A su vez, se deberá establecer el domicilio de la institución como la forma de pago implementada para la operación.
2. Se admitirán solamente comprobantes B y C. Otro tipo de documentación no tendrá validez para ser usada en caja chica o fondo permanente.
3. Cada documento respaldatorio del gasto debe contener un Código de Autorización de Uso de Comprobante.
4. Los comprobantes pueden tener CAI (Código de Autorización de Impresión), según lo dispuesto en las Resoluciones Generales mencionadas.
5. Los comprobantes pueden poseer CAE (Código de Autorización Electrónico) o A (Código de Autorización Electrónico Anticipado). En este caso para las facturas electrónicas.
6. Para las facturas electrónicas, se tienen establecidas condiciones de carácter obligatorio y optativo respecto al tipo de sujeto que la emite y/o actividades de carácter específico.
7. Las facturas en Cuentas Corrientes sólo serán admitidas si se adjunta el correspondiente recibo de cancelación de ésta, generado por el emisor de la factura.
8. Los comprobantes presentados para su rendición deben ser indefectiblemente ORIGINALES. Para casos excepcionales, la copia deberá ser certificada por la autoridad administrativa pertinente.
9. La fecha de vencimiento de la factura no puede ser anterior a la fecha de la emisión de la factura.
10. En cuanto a los tiques se admitirán únicamente:
  1. Los emitidos por controlador fiscal que al pie contengan la sigla CF.

## ARTÍCULO 6°.- CONCEPTOS AUTORIZADOS PARA LA APLICACIÓN DE FONDOS

A modo meramente enunciativo se muestra enumeración de conceptos admitidos:

1. Útiles de oficina y escritorio, siempre y cuando no existan los artículos requeridos en stock en el área de suministros.



## RECTORADO

2. Arreglo y adquisición de cerraduras y otros elementos de seguridad.
3. Reparaciones menores de rodados, cuando por cuestiones de distancia no puedan realizarse siguiendo el trámite normal, que rige para las contrataciones.
4. Reparaciones de bienes en general, cuando el costo de éstas no supere el 20% del valor de mercado del bien a reparar. En estos casos deberá consignarse el número de inventario (en su defecto número de serie) o el detalle del dominio en el caso de automotores.
5. Adquisición de artículos de limpieza e higiene no provistos por el servicio general de limpieza.
6. Si existieran gastos en combustibles, peajes y guarda de vehículos, traslado de personas y similares, deberán indicarse: el número de dominio del automóvil, el usuario y destino.
7. Si existieran gastos de taxis y remises (viajes urbanos) y/o gastos de movilidad (gastos boletos de colectivos), implica la presentación del comprobante como un servicio más, asignando quien efectuó el gasto y el motivo por el cual se tomó el servicio.
8. En caso de tratarse de gastos de cortesía deberá consignarse el o los beneficiarios de éstos en los comprobantes respaldatorios.
9. Compras online, con la condición de obtener un comprobante que cumpla con los requisitos estipulados en el Art. 6°.

## ARTÍCULO 7°.- CONCEPTOS NO AUTORIZADOS PARA LA APLICACIÓN DE FONDOS

No podrán utilizarse los fondos de caja chica para gastos previsibles y no urgentes, así como para:

1. Gastos personales de funcionarios o empleados.
2. Compra de artículos incluidos en el Plan Anual de Compras, a excepción de no contar con existencia de estos.
3. Servicios periódicos y otras adquisiciones que reúnan las características de regulares y continuos, por cuanto ello significa eludir el trámite normal que rige para las adquisiciones y contrataciones tales como: Suscripciones, alquileres, servicio de limpieza, provisión de agua envasada, servicios de mantenimiento, otros.
4. Servicios básicos de ninguna índole (provisiones de energía eléctrica, gas, agua corriente, telefonía básica y celular, video cable, internet, etc.)
5. Impuestos y tasas municipales.



## RECTORADO

6. Apertura de cuentas corrientes, cajas de ahorro y plazos fijos.
7. Otorgamiento de anticipos de sueldos.
8. Pagos de matrículas por cursos, seminarios, y otros similares.
9. Publicaciones en radio, televisión y periódicos.
10. Compra de medicamentos en general. Se exceptúa los artículos básicos para un botiquín de primeros auxilios.
11. Tarjetas personales.
12. Cigarrillos, golosinas, bebidas alcohólicas, etc.
13. Pago de seguros.
14. Pago de honorarios por servicios u obras.
15. Gastos de comisiones bancarias.
16. Bienes inventariables (Bienes de Uso).

ARTÍCULO 8º.- ADELANTOS A RESPONSABLE. Establécese que los Adelantos a Responsable constituyen un trámite de excepción, cuya oportunidad y conveniencia será merituada por el Rector y/o Secretario de Hacienda, Administración e Infraestructura.

ARTÍCULO 9º.- Establécese que para los Adelantos a Responsable, la rendición de cuentas correspondiente deberá hacerse dentro de los 30 días desde la fecha de su entrega. La falta de presentación de la misma puede derivar, previa disposición de la máxima autoridad, en el descuento del importe pendiente de rendición de los haberes del responsable, ya que constituyen salidas financieras sin documentación de respaldo.

ARTÍCULO 10º.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL. Para la particularidad de la Representación Institucional por parte de las máximas autoridades de la UNSL, serán admitidos sólo gastos en concepto de traslado, hospedaje, alimentos o de naturaleza similar. Para el caso de los gastos realizados a través de la Tarjeta Corporativa Oficial de la Institución, la rendición de éstos se hará mediante lo consignado en el resumen de la tarjeta, constituyendo el mencionado resumen como suficiente documentación de respaldo.

ARTÍCULO 11.- Establécese los montos del Régimen de Caja Chica y/o Fondos Permanentes de las distintas dependencias de la Universidad Nacional de San Luis, de acuerdo con el siguiente detalle:



**RECTORADO**

Dependencia	Caja Chica	Fondo Permanente
Rectorado	\$ 300 000	\$ 300 000
Facultades	\$ 200 000	\$ 200 000
Secretaría de Ciencia y Tecnología	\$ 200 000	\$ 200 000
Escuela Normal “Juan P. Pringles”	\$ 140 000	\$ 140 000
Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Bienestar Universitario	\$ 180.000	-
Representación UNSL CABA	\$100.000	-

ARTÍCULO 12.- Para el otorgamiento a las distintas dependencias de una nueva caja chica o fondo permanente será requisito indispensable el haber rendido mínimamente el ochenta por ciento (80%) del trámite anterior, a excepción de la rendición final en la cual se deberá rendir la totalidad de los fondos recibidos, con la devolución del excedente en el caso de que existiera.

ARTÍCULO 13.- Se establece que en el caso específico del otorgamiento de Caja Chica para la Secretaría de Ciencia y Tecnología, ésta será utilizada para la ejecución de proyectos y programas de investigación financiados por el Presupuesto Ordinario de la UNSL.

ARTÍCULO 14.- Para una mejor eficacia en los procedimientos, queda facultada la Secretaría de Hacienda, Administración e Infraestructura, para dictar las normas interpretativas y aclaratorias conforme lo requieran las circunstancias.

ARTÍCULO 15.- Realizar análisis frecuentes y periódicos de la situación para que, en caso de darse aumentos presupuestarios o mejoramiento del envío financiero de gastos de funcionamiento, o aumento considerable de la inflación, proceder a la modificación o ajuste de las condiciones de la presente Ordenanza



**RECTORADO**

ARTÍCULO 16.- Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

TAM

INR

Documento firmado digitalmente según Ordenanza Rectoral N° 15/2021 por: Rector MORIÑIGO, Víctor Aníbal – Secretario General GIL, Raúl Andrés.



## Hoja de firmas