

CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-008-2007
RESOLUCIÓN CUO-008-096-IV-2007

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria N° **CUO-008-2007**, de fecha 25 de Abril del 2007, en uso de sus atribuciones establecidas en los artículos 24 y 26, numerales 20 y 21 de la Ley de Universidades, resuelve aprobar el siguiente Manual para la Administración de Fondos de la Caja Chica de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE LA CAJA CHICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE

PRIMERO.- El fondo de Caja Chica únicamente se utilizará para cubrir gastos de funcionamiento no recurrentes ni periódicos, cuyos montos no excedan el valor equivalente a veinte unidades tributarias (20 U.T.), y deberán estar debidamente soportados conforme lo dispuesto en la presente normativa.

SEGUNDO.- En ningún caso podrá utilizarse el fondo de la Caja Chica para cubrir gastos que se correspondan a los siguientes conceptos:

- 1) Sueldos, sobre tiempo y suplencias del personal
- 2) Compra de bienes capitalizables
- 3) Cancelación de deudas por concepto de compras a crédito
- 4) Cambiar cheques
- 5) Hacer préstamos
- 6) Aceptar vales a cuenta de sueldos o salarios
- 7) Compra de regalos al personal
- 8) Pago de servicios básicos, tales como energía eléctrica, teléfono, agua
- 9) Pago de alquileres o arrendamientos
- 10) Avisos en periódicos, revistas o cualquier otro medio publicitario
- 11) Pago de ramos de flores
- 12) Dádivas y donaciones
- 13) Materiales y suministros de existencia en el almacén general.
- 14) Las compras que no califiquen en el Plan Anual de Compras.

TERCERO.- Los fondos de Caja Chica NO podrán ser destinados a gastos de las partidas 401 (Gastos de personal) ni de la partida 404 (Activos Reales); ni a los gastos que la respectiva Ley de

Presupuesto autorice atender en varios ejercicios presupuestarios; ni tampoco los que deban pagarse con cargo a la partida destinada a atender compromisos de años anteriores.

CUARTO.- La Creación o supresión de las cajas chicas, así como el incremento o disminución del límite de sus fondos, serán autorizados por el Vicerrector Administrativo, previa solicitud por escrito de la unidad requirente y certificado por la Coordinación de Presupuesto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para crear dichos fondos.

QUINTO.- Por cada Fondo de Caja Chica debe existir un responsable de su manejo y control. Este responsable deberá estar autorizado por el Vicerrector Administrativo y tendrá que prestar caución ante la Unidad de Auditoría Interna por un monto equivalente a ciento cincuenta unidades tributarias (150 UT). Esta deberá ser otorgada por una institución bancaria o por una compañía de seguros domiciliada en el país y de reconocida solvencia.

SEXTO.- El funcionario responsable de la Caja Chica respectiva, velará por los valores consignados y los documentos comprobatorios del gasto recibido. Tendrá la obligación de rendir cuenta por la utilización de dicho fondo, y será responsable de cualquier diferencia encontrada en los cuadros y arqueos realizados.

SÉPTIMO.- El monto máximo de cada fondo de Caja Chica será de doscientas Unidades tributarias (200 U.T.), y no tendrá imputación presupuestaria previa. La Coordinación de Presupuesto asignará el monto en cada oportunidad en función de las disponibilidades presupuestarias de las partidas 402 Materiales y Suministros; y 403 Servicios No Personales, excepto los servicios de gestión administrativa del respectivo Proyecto Presupuestario o Acción Centralizada.

OCTAVO.- Cada comprobante de Caja Chica deberá ser firmado por el funcionario con competencia que autoriza, el funcionario autorizado y el funcionario responsable de la Caja Chica. El Vicerrector Administrativo designará al funcionario competente para autorizar.

NOVENO.- Sólo se registrarán como compromisos legalmente adquiridos por los fondos de caja chica, los actos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que sean efectuados por un funcionario perteneciente a la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe que esté debidamente facultado o autorizado.
- b) Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.

- c) Que esté determinado con detalle el monto del gasto, la cantidad y la especie de los bienes y servicios, según corresponda, así como la persona natural o jurídica de quien se les adquiere.
- d) Que los comprobantes de pago contengan en su texto los requisitos exigidos en la presente normativa.

DÉCIMO.- Cada uno de los gastos efectuados con el Fondo de Caja Chica estarán soportados por los originales de los comprobantes de pago respectivos, los cuales deberán contener:

- 1.- La denominación de "Factura".
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Nombre, domicilio y RIF de la empresa que emite la factura.
- 4.- Nombre, domicilio y RIF de la Universidad Marítima del Caribe.
- 5.- Fecha de emisión de la factura.
- 6.- Descripción, cantidad y precio del bien o servicio.
- 7.- Especificación del impuesto aplicable.
- 8.- Indicación del valor total de la venta.
- 9.- Factura inutilizada con el sello o la palabra PAGADO.
- 10.- Indicación de la imputación presupuestaria.
- 11. Denominación y RIF de la imprenta autorizada.
- 12.- Nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa que autoriza a la imprenta.
- 13.- Fecha de fabricación de las facturas por la imprenta autorizada.
- 14.- Los demás requerimientos establecidos en las Normas Generales de Emisión y Elaboración de Facturas y Otros Documentos emitidas por el SENIAT.

DÉCIMO PRIMERO.- Aquellas facturas y/o comprobantes de pagos que presenten borrones, tachaduras o enmendaduras, no se deberán incluir como soportes de gasto al momento de solicitar la reposición del Fondo de Caja Chica.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las reposiciones de los fondos de Caja Chica deberán ser solicitadas por el respectivo responsable a la Coordinación de Finanzas, cuando de éstos se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento de su monto (75%).