

Tandil, 04/noviembre de 2015

PAUTAS PARA EL USO DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

Estimados docentes del Departamento de Matemática.

La Facultad de Cs. Exactas provee a cada Departamento de un cierto monto de dinero para compra de insumos. Este monto varía cada año.

Se puede usar para gastos como fotocopias, elementos de librería (fibrones, lapiceras, hojas), etc.

Antes de hacer una compra o un gasto para caja chica, se debe avisar al Departamento de Matemática, para verificar que hay disponibilidad de dinero.

El procedimiento es el siguiente:

- * Avisar al Departamento con una estimación del costo.
- * Realizar la compra con dinero propio.
- * Solicitar una factura al vendedor donde conste: nombre del docente que hizo la compra, fecha del día, y al pie tiene que estar presente el código CAI.
- * Llevar la factura al Departamento de Matemática para futuro reintegro.

Cuando la Facultad haga los reintegros al Departamento de Matemáticas, el dinero será devuelto a los respectivos docentes.

¿Qué ocurre cuando hay que hacer fotocopias de exámenes de una materia numerosa?

En este caso se puede usar la caja chica, pero recomendamos hacer las copias directamente en la fotocopidora de la Secretaría Administrativa. Aquí pueden hacerse las copias directamente, sin necesidad de pedir autorización, ni pedir facturas.

Cordiales saludos,
Depto. Matemática.