



*Departamento Ejecutivo*

**DECRETO N° 2742/2021**

SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ, 6 de octubre de 2021

VISTO: El Expediente N° 3073/2021, caratulado: "ÁREA DE HABILITACIONES S/ CAJA CHICA"; y

**CONSIDERANDO:**

Que a fs. 1 la Responsable del Área de Habilitaciones, Abogada Daniela NAEF, solicita a la Secretaria de Hacienda y Política Económica, Contadora Delfina Florencia HERLAX, la renovación de la Caja Chica, para la dependencia a su cargo, en razón que desde la misma se afrontan pagos de gastos menores e imprevistos sin contar con disponibilidades de manera inmediata para cubrirlos.

Que a fs. 2 la Secretaria de Hacienda y Política Económica, informa que puede accederse a lo solicitado otorgando una caja chica de PESOS TRES MIL QUINIENTOS (\$ 3.500,00) para el Área de Habilitaciones; con un límite de compras hasta PESOS UN MIL DOSCIENTOS (\$ 1.200,00) por comprobante y hasta PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500,00) con TRES (3) cotizaciones de diferentes proveedores, imputándose a la partida presupuestaria de gastos correspondiente a la dependencia correspondiente.

Que la tramitación de un expediente administrativo para el pago de erogaciones por valores menores, genera una afectación innecesaria de personal y de la Administración Pública, lo que resulta contradictorio al principio de economía y celeridad administrativa.

Por ello, y en uso de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 107° de la Ley N° 10.027,

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** DISPÓNGASE la renovación de la CAJA CHICA del ÁREA DE HABILITACIONES, perteneciente a la Dirección Legal y Técnica, dependiente de la Secretaría de Gobierno, para atender gastos de la misma, la cual se establece en la suma de PESOS TRES MIL QUINIENTOS (\$ 3.500,00).

**ARTÍCULO 2°.-** La misma será de responsabilidad de la Abogada María Daniela NAEF, DNI N° 27-25018605-9, y por Contaduría deberá emitirse orden de pago extrapresupuestaria a su favor y transferir mediante depósito bancario el importe establecido en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 3°.-** Los gastos referidos en el Artículo 1° deberán tener relación con los insumos normales del Área. Los comprobantes que se extiendan con motivo de las contrataciones, deberán estar firmados por el responsable designado del Área y deberán reunir los requisitos mínimos de facturación establecidos por normas vigentes, (Resolución General N° 3419/1991 D.G.I. y Resolución General N° 1415/2003 A.F.I.P., sus concordantes y modificatorias). Los comprobantes deberán ser extendidos a nombre de la Municipalidad de Gualeguaychú, los mismos serán de contado.

**ARTÍCULO 4°.-** Las rendiciones se realizarán mensualmente por medio de planillas por duplicado, donde se detallarán número y tipo de comprobante y proveedor, debiendo ser presentadas en Contaduría a efectos de realizar el control y la reposición correspondiente.

**ARTÍCULO 5°.-** Por Secretaría de Hacienda y Política Económica, dese cumplimiento a lo normado en el presente.

**ARTÍCULO 6°.-** Comuníquese, notifíquese, publíquese y cumplido, archívese.

*AGUSTÍN DANIEL SOSA*  
*Secretario de Gobierno*

*ESTEBAN MARTÍN PIAGGIO*  
*Presidente Municipal*



*Departamento Ejecutivo*

**DECRETO N° 2742/2021**

### **ANEXO I – De las Cajas Chicas**

**Naturaleza:** Constituyen fondos fijos que se reservan para hacer frente a aquellos gastos menores e imprevistos, de una determinada área de la Administración Pública, justificándose su existencia a fin de evitar el trámite por expediente de aquellos gastos menores.

#### **De los gastos:**

Los gastos se podrán realizar en forma directa y por operación hasta la suma de PESOS UN MIL DOSCIENTOS (\$ 1.200,00). Los gastos que por operación superen dicho importe y siempre que los mismos no superen la suma de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500,00), sólo se podrán efectuar con TRES (3) cotizaciones de diferentes proveedores, las que deberán ser agregadas a la rendición.

Los gastos que podrán ser realizados por Caja Chica deberán tener relación con los consumos normales y habituales del área.

#### **De los comprobantes:**

Los comprobantes que respalden la inversión de los fondos referenciados deberán cumplir con las normas de facturación fiscal vigentes (Resolución General N° 3419/91 DGI, Resolución General N° 1415/2003 AFIP, concordantes y modificatorias). Dichos comprobantes deberán ser extendidos a nombre de Municipalidad de Gualeguaychú, CUIT N° 30-64254968-1, y solamente se admitirán los que se realicen con pago al contado.

Solamente se recibirán como comprobantes válidos para la rendición de la Caja Chica las facturas de contado o las notas de venta al contado tipo “B” o “C”, que cumplan los requisitos mínimos de facturación de conformidad a las disposiciones en dicha materia emanadas de la Administración Federal de Ingresos Públicos, y deberán estar firmadas por el responsable de dicha Caja. Los comprobantes tipo “B” o “C” que se presenten deberán contar con número de C.A.I. (código de autorización de impresión) y fecha de vencimiento. También podrán recibirse tickets o ticket-factura que sean válidos como comprobantes fiscales (en ese caso al pie del mismo aparecerán en mayúsculas las letras CF que quiere decir controlador fiscal).

Todos los comprobantes que cumplan con los requisitos mencionados en el punto anterior tendrán que venir a nombre de Municipalidad y deberán decir “IVA EXENTO”. Vale decir, que no se admitirán por ejemplo un ticket, Ticket Factura “B”, Factura “C” o Factura “B” que no estén nominados a favor de la Municipalidad o que digan “A Consumidor Final”.

En las facturas o tickets-facturas deberá indicarse para cada bien o servicio la cantidad física, el detalle del producto o servicio, el precio unitario y el importe. No se admitirán los comprobantes que tengan sobre escritura, enmienda, raspadura o borrón.

No se admitirán comprobantes de un mismo proveedor que sumados los emitidos en la misma fecha superen el importe máximo fijado para ejecutar el gasto por Caja Chica.

#### **De la rendición y reposición de fondos**

Las rendiciones se realizarán mensualmente por medio de planilla por duplicado en la que se detallarán: número de orden, fecha del comprobante, tipo y número del comprobante, proveedor e importe del mismo. Las planillas juntamente con los comprobantes en original se deberán presentar ante la Contaduría a fin de realizar el control y la aprobación de los mismos a fin de realizar la reposición de los fondos gastados.

La reposición de fondos de la Caja Chica deberá realizarse a partir de los días CINCO (5) de cada mes y no podrá mensualmente exceder del importe por el cual fue creada la misma.

***AGUSTÍN DANIEL SOSA***  
***Secretario de Gobierno***