



*Departamento Ejecutivo*

**DECRETO Nº 41/2022**

SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ, 11 de enero de 2022

VISTO: El Expediente Nº 22/2022, caratulado: "SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S/ CAJA CHICA"; y

**CONSIDERANDO:**

Que a fs. 1 el Secretario de Obras y Servicios Públicos, Arquitecto Carlos Rodolfo GARCÍA, remite nota a la Secretaria de Hacienda y Política Económica, Contadora Delfina Florencia HERLAX, solicitando la renovación de la Caja Chica, en razón que desde la misma se afrontan 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 VEINTE MIL (\$ 20.000,00), con un límite de compras de hasta PESOS DOS MIL DOSCIENTOS (\$ 2.200,00) por comprobante y hasta PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$ 2.500,00) con TRES (3) cotizaciones de diferentes proveedores, imputándose a la partida presupuestaria de gastos correspondiente a la Sección.

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 107º de la Ley Nº 10.027,

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** CRÉASE el fondo de CAJA CHICA de la SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, para atender gastos de la misma, la cual se establece en la suma mensual de PESOS VEINTE MIL (\$ 20.000,00).

**ARTÍCULO 2º.-** La misma será responsabilidad exclusiva del Secretario de Obras y Servicios Públicos, Arquitecto Carlos Rodolfo GARCÍA, DNI Nº 21.426.773 y por Contaduría deberá emitirse orden de pago a favor del Señor Víctor MUDROVICI, DNI Nº 16.761.889 por el importe establecido en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 3º.-** Los gastos referidos en el Artículo 1º 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 de la Caja Chica y deberán reunir los requisitos mínimos de facturación establecidos por normas vigentes, (Resolución General Nº 3419/1991 D.G.I. y Resolución General Nº 1415/2003 A.F.I.P., sus concordantes y modificatorias). Los comprobantes deberán ser extendidos a nombre de la Municipalidad de Gualeguaychú, CUIT Nº 30-64254968-1, y sólo se admitirán los que se realicen bajo la modalidad de pago al contado.

**ARTÍCULO 4º.-** Las rendiciones se realizarán mensualmente por medio de planillas por duplicado de conformidad al modelo aprobado por Contaduría, 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 5º.-** Por Secretaría de Hacienda y Política Económica, dese cumplimiento a lo normado en el presente.

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

*AGUSTÍN DANIEL SOSA*  
*Secretario de Gobierno*

*ESTEBAN MARTÍN PIAGGIO*  
*Presidente Municipal*



*Departamento Ejecutivo*

## **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 DOS MIL DOSCIENTOS (\$ 2.200,00). Los gastos que por operación superen dicho importe y siempre que los mismos no superen la suma de PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$ 2.500,00), 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*