



Departamento Ejecutivo

DECRETO N.º 154/2024

SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ, 24 de enero de 2024

VISTO: El Expediente n.º 246/2024, caratulado: "DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES S/ CAJA CHICA"; y

CONSIDERANDO:

Que, a f. 1 el Director de Asuntos Legales, Abogado Federico Luis KOCH, solicita al Secretario de Hacienda, Contador Guillermo Daniel ACUÑA, 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 f. 5 el Secretario de Hacienda informa que puede accederse a lo solicitado otorgando una caja chica de PESOS CUARENTA MIL (\$ 40.000,00) para la Dirección de Asuntos Legales.

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 n.º 10027,

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ

DECRETA:

ARTÍCULO 1.º DISPÓNGASE la renovación de la CAJA CHICA de la Dirección de Asuntos Legales, para atender gastos de la misma, la cual se establece en la suma mensual de PESOS CUARENTA MIL (\$ 40.000,00).

ARTÍCULO 2.º La misma será de responsabilidad de la Abogada, María Celeste ROA, DNI n.º 32.025.413 y por Contaduría deberá emitirse orden de pago a su favor por el importe establecido en el artículo precedente.

ARTÍCULO 3.º Los gastos referidos en el Artículo 1.º 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.º 3419/1991 D.G.I. y Resolución General n.º 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.º 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.º Por Secretaría de Hacienda, dese cumplimiento a lo normado en el presente.

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

DR. MANUEL OLALDE
Secretario de Gobierno
y Modernización

MAURICIO GERMÁN DAVICO
Presidente Municipal



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 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.º 3419/91 DGI, Resolución General n.º 1415/2003 AFIP, concordantes y modificatorias). Dichos comprobantes deberán ser extendidos a nombre de Municipalidad de Gualeguaychú, CUIT n.º 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.

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.

DR. MANUEL OLALDE
Secretario de Gobierno
y Modernización