



*Intendencia Municipal
de Zárate*

1

Zárate, 02 ENE. 2024

VISTO:

El Decreto Ley 6769/58, y el Convenio suscripto con el Banco Provincia de Buenos Aires; y-

CONSIDERANDO:

Que, se advierte la necesidad de regular la utilización del manejo y administración de los fondos de las "cajas chicas";

Que, también es importante que las áreas operativas de gobierno, dispongan de un único procedimiento para atender gastos considerados como de menor cuantía, a fin de dispendios administrativos para afrontar gastos menores, cotidianos y diarios que son fácilmente justificables, por responden a la operatoria diaria de toda oficina administrativa;

Que, en ese sentido, el Departamento Ejecutivo Municipal en cumplimiento de las pautas establecidas por la Ley Orgánica Municipal y del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración, autorizará y aprobará los importes máximos que podrían disponerse por Caja Chica en cada una de las distintas jurisdicciones que se encuentran bajo su órbita;

Que, con ese fin, el Departamento Ejecutivo Municipal estima pertinente disponer de una caja chica por cada Secretaría de las aprobadas por la Ordenanza N° 5045, y una caja chica a favor de la Subsecretaría General aprobada por la misma ordenanza, conforme a la estructura orgánico funcional aprobada y vigente;

Que, a tal efecto, el Departamento Ejecutivo Municipal considera conveniente delegar en la Secretaría de Economía el control y la ejecución de estas cajas chicas, por tratarse del área municipal con competencia material en el asunto, a quien le incumbe el ordenamiento de los procesos relacionados con el movimiento de cajas y su justificación con los comprobantes respectivos;

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE ZARATE**, en usos de sus facultades,

DECRETA

ARTICULO 1°.- CREACIÓN CAJA CHICA MUNICIPAL.

Crease por el presente decreto, un régimen normativo de excepción destinado para autorizar la utilización de la CAJA CHICA MUNICIPAL, el cual se trata de un fondo financiero municipal de las áreas expresamente autorizadas por el Departamento Ejecutivo Municipal, para afrontar potenciales gastos de carácter urgente y de pequeños montos que impiden, o hacen imposible la tramitación normal de un orden de pago, debiendo incluso rendirse cuenta en forma documentada sobre el destino y la justificación del gasto por parte del funcionario responsable.

Como principio general, la utilización de este tipo de gastos debe interpretarse restrictivamente, es decir que sólo será viable para los casos en que la urgencia hace imposible continuar el trámite normal de la orden de pago o, para los casos en los

///.-

///2-

que el monto hace considerar irrisorio al procedimiento normal de compra a través de la orden de pago.-

ARTÍCULO 2º.- AUTORIZADOS. RESPONSABLES.

Se encuentran AUTORIZADOS para la utilización de CAJA CHICA MUNICIPAL, todos los Secretarios incluidos en la estructura orgánica funcional aprobada por Ordenanza 5045, más la Subsecretaria General creada por la misma ordenanza; comprendiendo un total de NUEVE (9) CAJAS CHICAS MUNICIPALES.

Son RESPONSABLES de la correcta utilización del procedimiento y de los fondos destinados al régimen de CAJA CHICA MUNICIPAL, los propios Secretarios y la Subsecretarios autorizados de la misma, tanto respecto de todas las erogaciones de los fondos disponibles como respecto del debido registro y justificación de los fondos utilizados.

Los RESPONSABLES de CAJA CHICA MUNICIPAL se constituyen en responsables primarios y directos de su administración y deberán observar en todo momento la aplicación de la normativa vigente.

Cada área AUTORIZADA deberá remitir a la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, una nota firmada por la persona designada como RESPONSABLE Y ADMINISTRADORA de la CAJA CHICA: NOMBRE COMPLETO, D.N.I, Decreto de designación, una breve nota explicando la justificación de la necesidad de la apertura de la caja chica en su área, un domicilio electrónico para las notificaciones oficiales, un teléfono, y todo otro dato de interés.-

ARTÍCULO 3º.- GASTOS AUTORIZADOS y PROHIBIDOS.

Se autorizan gastos de adquisición de bienes o servicios de bajos importes y pocas cantidades que sean urgentes, debido a que resulta imposible utilizar el procedimiento de orden de pago normal. Cuando se trate de bienes o servicios de infraestructura o tecnología, deberán solicitar previamente al área que debe proveerles una "constancia de no existencia" en el Municipio.

Por el contrario, no podrán rendirse a través de Caja Chica los siguientes conceptos:

1. VIÁTICOS que tengan su propio régimen.
2. PASAJES PARA TERCEROS.
3. MEDICAMENTOS que no correspondan a los básicos y elementales de un botiquín de primeros auxilios.
4. PASAJES AÉREOS.
5. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6. GASTOS DE ALMUERZOS, CENAS Y/O REFRIGERIOS. Sólo se aceptarán los gastos por comida de trabajo, los cuales se justificarán detallando a los funcionarios presentes y el motivo de la reunión.
7. EROGACIONES REALIZADAS EN DÍAS SÁBADOS, DOMINGOS Y FERIADOS, excepto para las áreas que realizan guardias permanentes. Tal excepción será aplicable también en caso de emergencia, catástrofe o fuerza mayor, para salvaguardar la vida, los bienes y el medio ambiente. En estos

///.-

casos, se explicará detalladamente el motivo que generó la necesidad del gasto.-

ARTÍCULO 4°.- COMPROBANTES VÁLIDOS - REGISTRACIÓN

Todo comprobante respaldatorio de gastos debe cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets, recibos, etc., debiendo contener de manera legible todos los datos descriptivos respecto al tipo de adquisición y/o gastos realizados.

Junto con el comprobante respaldatorio, deberá acompañarse una nota del área solicitante del gasto justificando el destino de los elementos comprados, debiendo contar con firma del responsable de la administración de la caja chica, dirigida a la Secretaría de Economía, donde se dará intervención a la Contaduría y/o Tesorería Municipal para la correcta imputación y pago.

La Contaduría Municipal y/o la Tesorería Municipal, podrán rechazar los comprobantes antes de su imputación y/o de su pago, respectivamente de existir alguna anomalía en los elementos y/o en los montos y/o en los conceptos contenidos en los mismos.

Los elementos conformados y autorizados serán registrados por la Contaduría Municipal.-

ARTÍCULO 5°.- INSTRUMENTACIÓN

Para la implementación de cada CAJA CHICA MUNICIPAL, el Departamento Ejecutivo Municipal celebrará un convenio con una entidad bancaria para instrumentar el ALTA de una cuenta bancaria autorizada para operar el régimen de CAJA CHICA MUNICIPAL, en donde se deposita un monto total de CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$180.000,-) mensuales, cuyos fondos estarán disponibles desde el primer día hábil del mes.

Al finalizar el periodo anual del ejercicio 2024, el saldo restante deberá ser transferido a una partida presupuestaria de libre disponibilidad del Departamento Ejecutivo Municipal, quien podrá darle cualquier utilidad que estime conveniente, según su mejor criterio o por razones de mérito, oportunidad y conveniencia.

La entidad bancaria con la que el Departamento Ejecutivo Municipal celebre un convenio para instrumentar este régimen de CAJA CHICA MUNICIPAL, extenderá una tarjeta de débito a favor del responsable del área autorizada, que serán proporcionados por la Secretaría de Economía ya recepcionados, conforme lo dispuesto en el artículo 2° del presente.

La Tesorería Municipal a través de una oportuna transferencia bancaria de los fondos aquí estipulados, a las cuentas operativas de las CAJAS CHICAS MUNICIPAL, garantizará la oportuna disposición del crédito autorizado por parte de cada responsable, a través de las tarjetas de débito o medio magnético similar que impida la disposición de dinero en efectivo o de contado.-

ARTÍCULO 6°.- TOPES DE GASTOS

Cada gasto que realice la persona responsable de la CAJA CHICA MUNICIPAL, no

///.-

*Intendencia Municipal
de Zárate*

1114.-

podrá superar los treinta mil pesos (\$30.000,-) por comprobante. Cada CAJA CHICA MUNICIPAL tendrá disponible un total de ciento ochenta mil pesos (\$180.000,-) mensuales, y sus responsables no están autorizados para superar o exceder el gasto total disponible bajo ningún concepto.-

ARTÍCULO 7°.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

La autoridad de aplicación del presente régimen será la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, quién podrá dictar las normas reglamentarias, complementarias y aclaratorias que sean necesarias para la implementación y puesta en vigencia del presente régimen de CAJA CHICA.-

ARTÍCULO 8°.- CONVENIO

El Departamento Ejecutivo Municipal suscribió un Convenio con el Banco Provincia de Buenos Aires que se agrega como Anexo I y que forma parte integrante del presente decreto. Asimismo, formarán parte del Anexo I y también será parte integrante del presente decreto, las Addendas que se realicen al mismo, a los efectos de actualizar los montos o la operatoria bancaria, siempre que no modifique el procedimiento que se aprueba por el presente régimen.-

ARTÍCULO 9°.- REFRENDA: El presente Decreto será refrendado por los Señores Secretarios de Economía y de Gobierno.-

ARTÍCULO 10°.- Comuníquese, regístrese, tomen conocimiento la Secretaría de Economía, Contaduría, Tesorería, las restantes Secretarías y Subsecretarías General, publíquese y archívese.-

MUNICIPALIDAD SECRETARIA

Lic. CRISTIAN ANDRES MAZZOLA
Secretario de Economía

Ignacio Jerónimo Suárez Ogallar
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Zárate



MARCELO MATZKIN
Intendente Municipalidad de Zárate

DECRETO N°:!