

ANEXO I
REGLAMENTO DE CAJA CHICA

ARTICULO 1º.- Se entenderá que la Caja Chica constituye un fondo utilizable para el pago de gastos menores que por razones de emergencia, urgencia o distancia, no admitan la tramitación tradicional.- Los fondos de Caja Chica deberán reservarse exclusivamente para el destino que motivó su creación y en ningún caso habrá de sustituir la tramitación tradicional del gasto, cuando ella fuere posible.-

ARTICULO 2º.- Los fondos de Caja Chica se renovarán ante la Tesorería Municipal, previa intervención de la Contaduría Municipal, contra la prestación de la rendición documentada del importe de los fondos ya utilizados.-

ARTICULO 3º.- Están comprendidos todos los conceptos incluidos en la partida principal de Bienes y Servicios no Personales, entre los que a continuación se indican:

- Gastos de viáticos y movilidad: estacionamiento, peaje, remis, pasajes, combustibles.-
- Gastos de combustibles, lubricantes y aditivos.-
- Gastos de cerrajería tales como arreglos de puertas, cambios y arreglos de cerraduras, pasadores, copias de llaves.-
- Gastos de electricidad tales como cinta aisladora, lámparas, llaves de luz, fichas, cables, zapatillas, adaptadores.-
- Gastos de librería, papelería y oficina, tales como papel de fax, repuestos para fotocopiadoras, sobres, sellos, bolígrafos, fotocopias, diarios.-
- Gastos en artículos de limpieza y uso de lavandería.-
- Gastos de correo y telecomunicaciones, incluyendo pago de facturas de servicios públicos, para evitar el vencimiento de los plazos, gastos en tarjetas telefónicas, fletes, encomiendas.-
- Gastos de reparación y/o limpieza de máquinas de oficina, repuestos y accesorios.-
- Gastos de reparación y/o limpieza de automotores, repuestos y accesorios, gastos de reparación y cubiertas de bicicletas.-
- Gastos de ferretería tales como pintura, accesorios, herramientas menores, artículos de pesca, clavos, tornillos, tuercas, arandelas, bulones, sogas, pinceles, lijas, agua destilada, thinner, aguarrás, hojas de sierras, discos de corte, mechas, rastrillos, barre hojas, guantes, mangueras, rociador, recargas de gas, hierros, pegamentos, artículos sanitarios de plomería y gas.-
- Gastos en artículos de computación tales como CD, pilas, materiales eléctricos, dispositivos magnéticos.-
- Gastos en productos medicinales y farmacéuticos.-
- Formularios automotores, inscripción en Registro de la Propiedad de Inhibiciones, formularios inscripción bonos ley 8480. Inscripción envío de despachos, inscripción levantamiento de embargos, inscripción en Registro de Propiedad del inmueble. Copias de fotos.-
- Gastos correspondientes a ticket de comida de choferes de ambulancias y autos municipales.-

- Gasto correspondiente a estudios médicos que consisten en prestaciones no disponibles en el Hospital local y que por determinada obra social corresponde cubrir y abonar, en casos de suma urgencia.-
- Otros gastos similares en cuanto a importes, naturaleza y circunstancias de emergencia, urgencia u otras que lo justificaren y los comprendidos en el rubro vajilla, telas y artículos de tienda y ropería, adornos navideños.-
- Gastos que por el carácter de urgencia que tienen no interrumpen la efectiva prestación de los servicios.-
- **Todos los gastos cuyo importe supere la suma de \$ 30.000.- serán realizados de acuerdo a los procedimientos habituales establecidos en la Ley Orgánica de las Municipalidades y Reglamento de Contabilidad para la adquisición y contratación de bienes y servicios.**

ARTICULO 4º.-En ningún caso el importe individual de cada gasto atendido excederá el correspondiente al 50% del total de la Caja Chica autorizada, dicha situación será considerada excepcional.-

ARTICULO 5º.- No están comprendidos en el régimen de Cajas Chicas:

- Los gastos del personal, cualquiera fuere su concepto (sueldos individuales, bonificaciones, horas extras, asignaciones familiares, contratos de servicios, etc.).-
- Los gastos de la compra por bienes inventariables.-
- Los gastos para el pago de anticipo y/o contrataciones de bienes y/o servicios instrumentadas por la vía regular del concurso de precios y/o la licitación privada y pública.-

ARTICULO 6º.-Serán considerados responsables todos los funcionarios y/o agentes de la Administración que sean titulares de las Cajas Chicas que se autorizan por el artículo de creación de las mismas.- Serán sus obligaciones:

- Constituir fianza suficiente y a satisfacción del Departamento Ejecutivo conforme lo determina la legislación vigente.-
- Ajustarse en todos los casos a las autorizaciones máximas de gastos y a los conceptos respectivos indicados en la presente reglamentación.-
- Obtener bajo su responsabilidad y de manera oportuna, los comprobantes de pago que justifiquen los gastos realizados.-
 - Verificar, bajo su responsabilidad, que los comprobantes de los gastos realizados se ajusten a las prescripciones impositivas y provisionales vigentes (AFIP-DGI).-
- Conservar de manera ordenada los comprobantes de justificación de los gastos y las asignaciones de los pagos realizados, hasta el momento de su rendición, permitiendo su arqueo y auditoría.-
- Ningún responsable podrá solicitar reposición total o parcial de los fondos de Caja Chica, teniendo pendiente una rendición anterior.- El responsable que no cumpliera con lo enunciado en el presente texto reglamentario, podrá ser sancionado hasta con una quita en sus haberes según lo considerado por la Contaduría y la Tesorería Municipal.-

Roberto C. Di Tomaso
Secretario de Hacienda y Producción
Municipalidad de Lobos

Ing. Jorge O. Etcheverry
Intendente Municipal
Municipalidad de Lobos