

REGLAMENTACION DE CAJA CHICA

Se entenderá por Caja Chica a los fondos provistos por las Autoridades de la Comuna, con el objeto de ser utilizadas únicamente para gastos de menor cuantía que deban abonarse al contado para solucionar problemas momentáneos de la comuna.

El Acto Administrativo de creación de la Caja Chica deberá especificar:

- Agente responsable de su guarda y utilización.
- Importe máximo que se asignara a la Caja Chica, como así también el que corresponda a los pagos individuales. Para tal fin se tendrá en cuenta las disposiciones vigentes en la materia
- Las autoridades de la Comuna, deberán disponer las normas de registro, trámite y control administrativo.

El responsable se encuentra facultado para autorizar los gastos ajustándose a las disposiciones vigentes en la materia:

- Los pagos individuales no podrán superar la suma determinada, ajustándose a lo establecido precedentemente.
- No podrán efectuarse desdoblamientos o parcializaciones de pagos tendientes a eludir las limitaciones en cuanto a montos máximos establecidos en el régimen respectivo. Dicha circunstancia podrá presumirse cuando se adquieren bienes o se paguen servicios similares o complementarios dentro de un lapso reducido.
- Los fondos de Caja Chica no podrán aplicarse al pago de viáticos u otros gastos por ejemplo Compra de Bienes de Capital, Materiales con destino a Obras Publicas.
- El monto de la Caja Chica será renovable a medida de que se rinda cuenta de por lo menos el treinta por ciento (30%) y no podrá ser superior al ochenta por ciento (80%) del monto instituido.

Instrumentación

- Los fondos deberán ser depositados en una Cuenta Corriente Bancaria a la orden del responsable.
- Registrar el movimiento en un Libro Auxiliar en el que contarán todos los pagos e ingresos que se efectúen con indicación de fecha, importe, y concepto.
- Al efectuarse la rendición los comprobantes deberán ser ordenados en forma cronológica de acuerdo con las fechas de pagos y firmados al pie por el responsable e inutilizados con un sello confeccionado a tal fin.
- Los comprobantes deberán ser presentados en ejemplar original, sin enmiendas ni raspaduras, en caso de presentarse en estas condiciones deberá ser salvados con la firma de quien haya extendido el comprobante.

Reposición de Fondos:

* El monto de Caja Chica será renovable:

- Llegando a su utilización del 80% del importe total de la misma como máximo.
- Mediante la emisión de un cheque y respaldado por resolución en el que se determine el trámite, por el importe declarado como utilizado.

* Previa renovación, deberá presentar:

- Rendición por los gastos efectuados, justificando el monto utilizado.
- Adjunta declaración de gastos detallando fecha, tipo y número de comprobantes e importes.

Rendición de Cuentas: La rendición de cuentas se realizara por el total del monto asignado y utilizado.

Rendición al cierre del ejercicio: la Caja chica, deberá rendirse hasta el día 24 de Diciembre o día hábil anterior, en su totalidad, aun cuando no se haya gastado en su totalidad, en cuyo caso la suma no utilizada deberá ser depositada en la Cuenta Bancaria Gral. de la Comuna.

Disposiciones Generales:

- El agente responsable, responderá personalmente por las sumas a su cargo y por la observancia de las normas que rijan su utilización sin perjuicio de su responsabilidad solidaria para quien ejerza en su momento la función máxima en la comuna.
- Si del control de la rendición, surge la comprobación de que el uso de la Caja Chica no responde a los conceptos expresados taxativamente o de que el pago se hubiere fraccionado con el objeto de reducir su monto para lograr la aplicación de este régimen será considerado falta grave a efectos de las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de las resultas del juicio de responsabilidad.