LEY II N° 76 (antes 5447)
TITULO IV - Del Sistema de Tesorería. Solo lo relacionado con el tema.

Rawson, 25 de Noviembre de 2009.
Digesto Jurídico de la Provincia del Chubut, Ley V Nº 120 (antes 5816).

Artículo 70°: Funcionará una tesorería en cada Jurisdicción y Entidad de la Administración Provincial. Estas tesorerías recibirán los fondos puestos a su disposición y cumplirán los pagos debidamente autorizados.-

Artículo 71°: Los fondos que administren las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial se depositarán en cuentas del sistema bancario a la orden conjunta del jefe del servicio administrativo y del tesorero o funcionario que haga sus veces.-

Artículo 73°: La reglamentación fijará las pautas para el régimen de anticipo de fondos, incluyendo los correspondientes a sistemas de fondos permanentes y/o cajas chicas. Para ello la Tesorería General podrá entregar fondos con carácter de anticipo formulando el cargo correspondiente a sus receptores.-

DECRETO N° 809/12
Aprueba la Reglamentación del Capítulo IV de las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios
de la Ley II Nº 76 (antes Ley Nº 5447) como Anexo I.

Rawson, 01 de Junio de 2012.
Boletín Oficial Nº 11490 del 12 de Junio de 2012.

Capítulo IV

De las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios:

Artículo 39º: A los efectos del presente Decreto, un Fondo rotatorio o una caja chica se formaliza con la entrega de una determinada cantidad de dinero a un funcionario autorizado, a los efectos de que la utilice en la ejecución de gastos, con la obligación de rendir cuenta.

Artículo 40º: Cada Fondo rotatorio se creará por disposición de la Tesorería General de la Provincia, previa intervención de la Contaduría General de la Provincia.

En la Disposición se deberá especificar:

a) El servicio administrativo-financiero al cual se asigna el fondo.
b) El monto del fondo rotatorio.
c) Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente fijar.

El jefe del servicio administrativo-financiero será el funcionario con facultades para disponer pagos con cargo al mismo.
Cuando por razones operativas se considere necesaria su ampliación, disminución o cancelación se seguirá el mismo procedimiento que para su creación.
Se podrán constituir fondos rotatorios con recursos con afectación específica.

Artículo 41º: Los titulares de los organismos descentralizados podrán constituir, con recursos propios, mediante resolución interna y previa opinión favorable de la Contaduría General de la Provincia y de la Tesorería General de la Provincia, sus propios fondos rotatorios, siguiendo las normas del presente Decreto.

Artículo 42º: El gasto que se abone por fondo rotatorio será aprobado previamente a su realización de acuerdo con la escala de autorizaciones y aprobaciones vigente para contrataciones según sea el caso.

Artículo 43º: El pago de un gasto que se abona a través de fondo rotatorio se hará previa presentación de facturas conformadas por el agente receptor del bien o servicio adquirido.

Artículo 44°: No se podrán pagar con el fondo rotatorio los siguientes conceptos:

- Devoluciones de importes retenidos o percibidos por error.
- Gastos relativos a personal y seguridad social en general.
- Erogaciones figurativas.
- Aquellos gastos limitados por la Tesorería General conforme las previsiones del artículo 40º inciso c) del presente Decreto.

Artículo 45°: Se podrán crear subfondos rotatorios, con cargo a cada fondo rotatorio del servicio administrativo-financiero por resolución del Titular de la Jurisdicción.
En la resolución se deberá especificar:

a) El servicio administrativo-financiero al que se ha asignado el subfondo rotatorio.
b) El funcionario responsable del subfondo rotatorio.
c) El monto del subfondo rotatorio.
d) Los conceptos de gastos que pueden atenderse con cargo a los mismos.
e) Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente establecer.

Dictada la resolución, se comunicará a la Contaduría General y a la Tesorería General de la Provincia.
En casos excepcionales, y previa intervención de la Tesorería General de la Provincia y de la Contaduría General de la Provincia y cuando la índole y monto de los gastos que se atenderán lo aconsejen, podrá autorizarse la constitución de subfondos rotatorios en efectivo.

RESOLUCION Nº 163/92
Ministerio de Bienestar Social
Reglamenta el Destino de los Fondos Asignados a las Instituciones del Ministerio
(con las Modificaciones Dispuestas por la Resolución Nº 45/04).

Rawson, 29 de Junio de 1992.

Artículo 1º: Fíjanse los Sub-Fondos Permanentes para las distintas Instituciones dependientes de la Subsecretaría del Menor y la Familia, según el detalle adjunto y por los montos obrantes en la planilla anexa Nº 1, que forma parte integrante de la presente Resolución.-

Artículo 2º: Los Sub-fondos Rotatorios deberán destinarse únicamente, a solventar los gastos que demanden las compras de alimentos secos y frescos, artículos de limpieza, higiene, gas envasado y combustible para vehículos destinados al traslado y/o acompañamiento de asistidos, bienes de consumo ocasionados por necesidades que requieran atención inmediata: rotura de vidrios, medicamentos, prendas de vestir, confecciones textiles, artículos de mercería, textos y útiles escolares, utensilios de cocina y comedor, pasajes urbanos e interurbanos.-
(NdR: texto s/modificación dispuesta por Resolución de la Secretaría de Desarrollo Social Nº 45/04 de fecha 10/02/2004)

Artículo 3º: Las adquisiciones de gas envasado y combustible para vehículos destinados al traslado y/o acompañamiento de asistidos, no excederán la suma de PESOS CIEN ($ 100,00) mensuales. Los gastos de compras de prendas de vestir, confecciones textiles, artículos de mercería, textos y útiles escolares, utensilios de cocina y comedor, pasajes urbanos e interurbanos, los mismos serán efectuados de manera que no se afecte el abastecimiento de mercaderías destinadas a la alimentación de los asistidos.-
(NdR: texto s/modificación dispuesta por Resolución de la Secretaría de Desarrollo Social Nº 45/04 de fecha 10/02/2004)

Artículo 4º: La rendición de los Fondos adelantados se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles de recepcionados los mismos y conforme a las normas vigentes sobre la materia a la Dirección General de Gestión Administrativa que a través de su Dirección de Administración controlará el cumplimiento formal y de precios.-

Artículo 5º: A través de la Subsecretaría del Menor y la Familia se controlará las cantidades y calidades de los bienes adquiridos a efectos de compatibilizar las compras efectuadas con el normal desenvolvimiento de las Instituciones y garantizar el valor nutricional de las dietas atento a la modalidad de cada una de ellas.-

---

RESOLUCION Nº 58/12
Corporación de Fomento del Chubut
Aprueba el Régimen de Cajas Chicas.

Rawson, 03 de Julio de 2012.
Boletín Oficial Nº 11599 del 19 de Noviembre 2012.

VISTO:
La Ley I Nº 451; el Expediente Nº 1587/12-CCH; y

CONSIDERANDO:
Que por Ley Nº 451 se restablece la vigencia de la Ley Nº 1276 con las modificaciones de la Ley Nº 3524 que aprobara los Estatutos de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO CHUBUT), los que se tienen por vigentes, con las salvedades y modificaciones que se establecieron en el Anexo B;

Que a fojas 01 del Expediente Nº 1587/12 –CCH el Gerente Administrativo Contable de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO CHUBUT), solicita reglamentar el manejo de Cajas Chicas en la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO- CHUBUT);

Que ha tal efecto, a fojas 07 propone un proyecto de reglamentación distribuido en cinco (5) ítem: concepto general, origen del pago, limitación, conceptos excluidos y rendición;

Que al respecto, establece que el Presidente de CORFO CHUBUT podrá disponer la creación de Cajas Chicas destinadas a la atención de gastos de monto reducido y carácter repetido o a gastos urgentes cuando sea necesario disponer de un mecanismo que requiera la disponibilidad inmediata de los fondos;

Que bajo el concepto de origen del pago propone que: La constitución, ampliación y reposición de las cajas chicas se efectuará con disponibilidades extraídas de los Fondos Permanentes;

Que con el título Limitación, establece que: Los montos de las Cajas Chicas no podrán superar el veinte por ciento (20%) de los Fondos Permanentes con cargo a los cuales se constituyeron;

Que el título Conceptos Excluidos propone que: No podrán abonarse con Caja Chica los conceptos excluidos para Fondo Rotatorio y los gastos que excedan del diez por ciento (10%) del valor de un módulo;

Que con el título Rendición establece lo siguiente: La rendición de los fondos utilizados por los responsables de las Cajas Chicas se presentará ante la Contaduría General de CORFO CHUBUT al término del cometido por el que fueron habilitadas o, en el supuesto de resultar procedente la reposición de los fondos, cuando el importe invertido alcance al setenta por ciento (70%) de la suma asignada. Al respecto, la rendición debe incluir: a) listado de comprobantes con indicación de fecha, proveedor, monto y concepto; b) comprobantes (facturas o tickets, conformados); c) cuando el comprobante no pueda extraerse el concepto y/o calidad de los elementos adquiridos, el funcionario que firme el “conforme” deberá aclararlo, siendo de su exclusiva responsabilidad la veracidad de lo informado; d) cuando el comprobante presente defectos fiscales, el funcionario que firme el “conforme” será responsable por la veracidad de la transacción; e) estado de situación de la caja (monto asignado, monto rendido, saldo); f) la Contaduría General de CORFO controlará la documentación presentada y, en caso de no existir observaciones, emitirá el formulario de liquidación del gasto;

Que tratado el tema en reunión de Directorio de fecha 18 de Junio de 2012, se aprueba el presente trámite;

Que ha tomado intervención la Gerencia de Asuntos Legales de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO CHUBUT);

POR ELLO:

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACION DE FOMENTO DEL CHUBUT
R E S U E L V E:

Artículo 1º: APROBAR el régimen de Cajas Chicas para la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO- CHUBUT), la cual como Anexo I se adjunta a la presente Resolución, por lo expuesto en los Considerandos que anteceden.

Artículo 2º: REGISTRESE, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVESE.-
(Se hace corrección por no ser consecutivo el artículo)

Fdo. PLUNKETT

ANEXO I

REGIMEN DE CAJAS CHICAS

I. Concepto General

El Presidente de CORFO CHUBUT podrá disponer la creación de Cajas Chicas destinadas a la atención de gastos de monto reducido y carácter repetido o a gastos urgentes cuando sea necesario disponer de un mecanismo que requiera la disponibilidad inmediata de los fondos.

II. Origen del pago

La constitución, ampliación y reposición de las cajas chicas se efectuará con disponibilidades extraídas de los Fondos Permanentes.

III. Limitación

Los montos de las Cajas Chicas no podrán superar el veinte por ciento (20%) de los Fondos Permanentes con cargo a los cuales se constituyeron;

IV. Conceptos excluidos

No podrán abonarse con Caja Chica los conceptos excluidos para Fondo Rotatorio y los gastos que excedan del diez por ciento (10%) del valor de un módulo.

V. Rendición

La rendición de los fondos utilizados por los responsables de las Cajas Chicas se presentará ante la Contaduría General de CORFO CHUBUT al término del cometido por el que fueron habilitados o, en el supuesto de resultar procedente la reposición de los fondos, cuando el importe invertido alcance al setenta por ciento (70%) de la suma asignada. Al respecto, la rendición debe incluir: a) listado de comprobantes con indicación de fecha, proveedor, monto y concepto; b) comprobantes (facturas o tickets, conformados); c) cuando del comprobante no puede extraerse el concepto y/o calidad de los elementos adquiridos, el funcionario que firme el “conforme” deberá aclararlo, siendo de su exclusiva responsabilidad la veracidad de lo informado; d) cuando el comprobante presente defectos fiscales, el funcionario que firme el “conforme” será responsable por la veracidad de la transacción; e) estado de situación de la caja (monto asignado, monto rendido, saldo); f) la Contaduría General de CORFO controlará la documentación presentada y, en caso de no existir observaciones, emitirá el formulario de liquidación del gasto.