



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751

ORDENANZA NÚMERO: 01

SERIE: 2020-2021

**PARA AUTORIZAR A LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS A ESTABLECER UN FONDO DE CAJA MENUDA PARA EL PAGO DE CANTIDADES MÍNIMAS EN LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS, MATERIALES O SERVICIOS DE NECESIDAD INMEDIATA Y ESTABLECER UN (1) FONDO ESPECIAL DE CAJA MENUDA, PARA EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y DEL CRIM; PARA ESTABLECER LAS CANTIDADES MÁXIMAS DE CADA FONDO Y ESTABLECER LAS NORMAS PARA EL USO Y DESEMBOLSO DE LOS FONDOS; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** El Capítulo IV Desembolsos Municipales, Sección 26: Fondo de Caja Menuda del Reglamento para la Administración Municipal establece:

*"El Director de Finanzas podrá, con la Aprobación de la Legislatura Municipal, establecer Fondos de Caja Menuda para efectuar aquellos pagos que por su naturaleza envuelven una cantidad mínima y que ocurren con cierta frecuencia y para lo cual resulta impráctico el preparar documentos de compras y pagos según el procedimiento corriente establecido"*

**POR CUANTO:** Las diferentes unidades administrativas del Gobierno Municipal incurren frecuentemente en gastos que, por su naturaleza, envuelven una cantidad mínima para la cual resultaría impráctico preparar documentos de compras y pagos siguiendo el procedimiento corriente aprobado para adquisición de bienes, artículos o servicios;

**POR CUANTO:** La Administración Municipal entiende meritorio, establecer procedimientos para facilitar y hacer más eficiente la gestión municipal en aquellas situaciones en que es necesario adquirir determinados bienes y servicios para cumplir los fines municipales, inmediata o rápidamente, preservando siempre los principios de sana administración pública que deben prevalecer.

**POR CUANTO:** Las Oficinas de Recaudaciones de Finanzas y la Oficina Municipal de Recaudaciones de Ingresos Municipales realizan los cobros sobre distintos conceptos de ingresos en el Municipio. Es meritorio autorizar que los recaudadores de estas oficinas cuenten con un fondo de cambio para abrir sus gavetas de cambio y para poder realizar sus funciones de cobro y otorgar cambio a los contribuyentes cuando sea necesario.

**POR TANTO:** **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1RA:** Se autoriza a la Directora del Departamento de Finanzas a establecer un fondo de caja menuda para el pago de cantidades mínimas en la adquisición de artículos, materiales o servicios de necesidad inmediata y establecer un (1) fondo especial de caja menuda, para la Oficina Municipal de Finanzas.

**SECCIÓN 2DA:** Se autoriza al Director de Finanzas a establecer el "Fondo de Caja Menuda", hasta la cantidad de Quinientos dólares (\$500) para atender la compra de artículos, materiales o servicios misceláneos que:

- No estén disponibles en la unidad administrativa que lo solicita, o que habiéndolos, la cantidad no es suficiente para cubrir las necesidades identificadas.
- Están exentos de los procedimientos de subasta, de acuerdo con la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.
- Conllevan el pago de una cantidad mínima y deben adquirirse de inmediato para cumplir un fin municipal legítimo, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

**SECCIÓN 3RA:** La Directora de Finanzas nombrará o asignará un Oficial Pagador y un Recaudador para por cada Fondo de Caja Menuda establecido mediante esta Ordenanza, para administrar los Fondos Especiales de Caja establecidos mediante la sección anterior, quienes serán responsables de cumplir con las responsabilidades expresadas en esta Ordenanza.

**SECCIÓN 4TA:** La Directora de Finanzas, o su representante autorizado, al crear los Fondos de Caja Menuda establecidos mediante esta Ordenanza, preparará comprobantes de desembolsos por las cantidades autorizadas a los respectivos Oficiales Pagadores y Recaudadores que ésta nombre. Los desembolsos no se contabilizarán, pero sí se cargarán directamente contra la cuenta corriente del Municipio en el banco, esta transacción no constituirá desembolso alguno contra dicha cuenta. En el talonario del cheque se insertará una observación explicando el propósito para el cual fue expedido el cheque.

**SECCIÓN 5TA:** El (La) Director(a) de Finanzas podrá anticipar a cada Recaudador nombrado, la cantidad máxima de quinientos dólares (\$500), para que puedan otorgar cambio en la gestión de cobro cuando así lo amerite.

La Directora de Finanzas podrá anticipar a cada Oficial Pagador nombrado, la cantidad máxima de Quinientos dólares (500), para la compra de artículos, materiales o servicios que incluya, pero sin que constituya una limitación, los siguientes propósitos y productos:

- Efectuar aquellos pagos que por su naturaleza envuelven una cantidad mínima y ocurren con cierta frecuencia y para lo cual resulta impráctico el preparar documentos de compras y pagos según el procedimiento corriente;
- Efectuar compras y pagos en casos en que medie una situación que ponga en riesgo la seguridad, salud, tranquilidad y bienestar de los empleados o de la ciudadanía;
- Efectuar compras y pagos en situaciones en que esta compra habrá de aportar a la realización de trabajos y actividades o servicios cuya posposición pueda poner en peligro la propiedad municipal;
- Realizar compras y pagos ante situaciones que interrumpan notablemente los servicios a la comunidad o procedimientos administrativos impostergables;
- Efectuar compras y pagos en casos de emergencia según definidos en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como La Ley de Municipios Autónomos.
- Atender el desembolso urgente e inmediato de pequeñas cantidades de dinero, cuyos acreedores exigen el pago al contado y a la entrega de mercancía y prestación de servicios cuyos pagos son de poco valor monetario y no exceden el uso máximo diario autorizado por esta Ordenanza.

**SECCIÓN 6TA:** No se autoriza la adquisición de los siguientes bienes con efectivo proveniente del Fondo de Caja Menuda:

- servicios rendidos mediante contratos escritos o a través de compras ya procesadas por el Municipio;
- servicios profesionales;
- bienes en existencia en el almacén;
- gastos de dieta y representación;
- gastos de millaje;
- boletos o recibos de peaje.
- compras individuales mayores de \$75 dólares.

**SECCIÓN 7MA:** Los Oficiales Pagadores Especiales y Recaudadores nombrados por el Director de Finanzas para administrar los Fondos Especiales establecidos en esta Ordenanza, operarán conforme a las normas establecidas para operar un Fondo de Caja Menuda en lo que respecta a la emisión y comprobación del pago efectuado. El pago máximo por transacción será el autorizado en esta ordenanza. Cualquier transacción que exceda de este límite deberá ajustarse a las disposiciones del Reglamento para la Administración Municipal para Compras de Emergencia (Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1).

**SECCIÓN 8VA:** Las responsabilidades del Oficial Pagador y Recaudadores serán:

- Custodiar el efectivo y los comprobantes de adelantos de efectivo hasta tanto sea repuestado o liquidado el fondo.
- Asegurar que los Fondos de Caja Menuda o los Fondos Especiales de Caja no sean utilizados para cambiar cheques personales o giros bancarios.
- En caso de advertir cualquier irregularidad o error en la operación del Fondo de Caja Menuda o del Fondo Especial de Caja, notificar inmediatamente al Director de Finanzas para la acción correspondiente.
- Mantener el Fondo de Caja Menuda o el Fondo Especial de Caja en una caja de metal con cerradura operada por llave y en un lugar completamente inaccesible a otras personas.
- No se podrá mantener dinero no perteneciente al Fondo de Caja Menuda en la caja destinada para este fin.
- Mantener siempre una copia de esta Ordenanza junto a la caja del Fondo de Caja Menuda y a la caja del Fondo Especial de Caja.
- Cumplir estrictamente y de manera fiel con las disposiciones de esta Ordenanza.

Si por alguna circunstancia, algún funcionario adquiriere por adelantado mediante compra cualquier material o servicio, mediante el uso de su propio dinero, no podrá éste solicitar que el mismo le sea reembolsado del Fondo de Caja Menuda.

**SECCIÓN 9NA:** Todo funcionario o empleado que reciba un anticipo del Fondo de Caja Menuda, será responsable de custodiar los fondos que se le entregaron y de procurar que la factura que evidencia el mismo sea legible. Además, deberá evidenciar al Oficial Pagador correspondiente, el gasto

incurrido dentro de las próximas veinticuatro (24) horas o el próximo día laborable, a partir de la fecha en que se anticiparon los fondos.

Los gastos deberán ser evidenciados mediante la presentación de la factura comercial o boleto de venta correspondiente, que indique la fecha de compra, nombre del suplidor, cantidad pagada y firma del suplidor, en el caso de servicios.

La factura deberá ser emitida a nombre del Municipio de Salinas. De no realizarse la compra, el funcionario o empleado deberá entregar al

Oficial Pagador el dinero que le hubiera sido adelantado, junto a una certificación de su supervisor inmediato, donde el último exprese por escrito las razones por las cuales no se realizó la transacción para la cual fueron solicitados los fondos. Estos fondos deberán ser devueltos al Oficial Pagador, inmediatamente se conozca que no se estará llevando a cabo la transacción para la cual se solicitó el adelanto o desembolso.

Los fondos nunca podrán ser utilizados para hacer reembolsos a terceras personas.

**SECCIÓN 10MA:** El Fondo de Caja Menuda se repondrá cuantas veces resulte necesario por el importe total de los gastos incurridos y debidamente evidenciados. Al reponer los Fondos de Caja Menuda se cargarán los gastos a las partidas correspondientes de cada unidad administrativa.

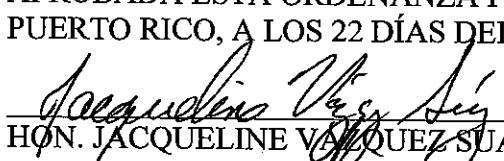
**SECCIÓN 11MA:** Las Normas de Operación del Fondo de Caja Menuda también se regirán por lo establecido en el Reglamento para la Administración Municipal en el Capítulo IV Desembolsos Municipales, Sección 26: Fondo de Caja Menuda.

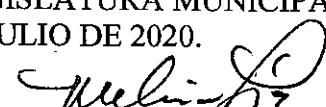
**SECCIÓN 12MA:** Toda ordenanza o resolución que este en conflicto con esta Ordenanza queda por la presente derogada, disponiéndose que si cualquier parte, párrafo o sección de esta Ordenanza fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

**SECCIÓN 13RA:** Copia de esta Ordenanza debidamente firmada será enviada a la Oficina de la Alcaldesa, a la Oficina de la Directora de Finanzas, para su conocimiento y acción correspondiente.

**SECCIÓN 14TA:** Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2020.

  
HON. JACQUELINE VÁZQUEZ SUÁREZ  
PRESIDENTA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRTA. MELISSA LÓPEZ COLÓN  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 23 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2020.

  
KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA

### CERTIFICACIÓN

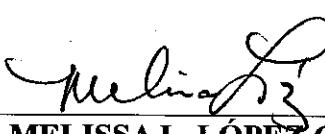
**YO, MELISSA L. LÓPEZ COLÓN**, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, CERTIFICO: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 01 Serie 2020-2021, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria celebrada el **22 de julio de 2020**.

Se certifica además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Jacqueline Vázquez Suárez, Elvin E. Negrón Rodríguez, Edgar A. González Moreno, Mildred Correa Padilla, Roberto Quiñones Rivera, Lesvia J. Rivera Ofray, Juan M. Mangual Guerrido, Norín D. Martínez Padilla, Lisandra Alvarado López, María E. Torres Núñez, Lesbia G. Luna Reyes y Litzy Alvarado Antonetty.**

**Ausente:**

**Hon. Evelyn Alvarado Merced  
Hon. Carlos A. Colón Beltrán**

**EN TESTIMONIO POR LA CUAL**, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **23 de julio de 2020**.

  
**MELISSA L. LÓPEZ COLÓN**  
**SECRETARIA**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**

