



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO NUEVA ESPARTA
MUNICIPIO MANEIRO
DESPACHO DE LA ALCALDESA**

DECRETO No. 05

La Dra. Darvelis Lares de Ávila Alcaldesa del Municipio Maneiro del Estado Nueva Esparta, en uso de las atribuciones legales que le confiere el artículo 88 numerales 2 y 3, de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

CONSIDERANDO

Que es deber de la Alcaldía de Maneiro establecer normas y procedimientos para asegurar que los trámites de compra de materiales y de contratación de servicios, cumplan con los requerimientos legales y ofrezcan garantías de eficacia y transparencia.

DECRETA:

Artículo 1.- A partir del ocho (08) de febrero de 2010 entrarán en vigencia los Instructivos N° 1 y N° 2, -los cuales forman parte integral de este Decreto- que establecen las Normas y los Procedimientos que se aplicarán en la Alcaldía de Maneiro para tramitar compras de materiales y contratación de servicios.

Artículo 2.- Los funcionarios autorizados para presentar requisiciones de materiales y servicios son los siguientes: Mario Rosas, Asesor del Despacho de la Alcaldesa; María Elena Rodríguez, Directora de Administración y Finanzas; Andrés Paolino, Director de Servicios Públicos; Gilberto Rosas, Director de Presupuesto; Rosa Vásquez, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; Dorelis Gómez, Jefe de la Oficina de Contraloría Interna; Alfredo Lárez, Síndico Municipal; Beatriz Ávila, Directora de Ingeniería Municipal; Auris Pereira, Directora (e) de Planificación Urbana; Rolando Narváez, Director de Catastro; Josefina Rosa, Directora de Desarrollo Social; Armando Pérez, Jefe de la Oficina de Turismo; Melissa Araque, Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano; Sergio Orsi, Presidente del Instituto Municipal de Policía; Douglas Salazar, Presidente del Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria; Félix Hernández, Presidente del Instituto Municipal del Deporte; Carlos Pino, Presidente del Consejo de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

Artículo 3.- Para realizar las requisiciones, los funcionarios arriba autorizados utilizarán obligatoriamente la PLANILLA DE REQUISICIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS, cuyo formato se anexa a este Decreto.



Artículo 4.- Para adquirir materiales o contratar servicios que signifiquen erogaciones superiores a los Bs. f. 2.000,00, deberá emitirse previamente una Orden de Compra.

Artículo 5.- Se autoriza la apertura de un fondo de Caja Chica por un monto de Bs. f. 10.000,00, que será administrado por la Directora de Administración y Finanzas.

Artículo 6.- Se autoriza la apertura de un fondo de Caja Chica por un monto de Bs. f. 5.000,00, que será administrado por el Director de Servicios Públicos.

Artículo 7.- Se autoriza la apertura de un fondo de Caja Chica por un monto de Bs. f. 5.000,00, que será administrado por el Asesor del Despacho de la Alcaldesa.

Artículo 8.- El monto máximo de cada compra individual a través de los fondos de Caja Chica se establece en Bs. f. 1.999,99.

Artículo 9.- Los funcionarios responsables de la administración de fondos de Caja Chica tramitarán su reposición cuando se haya erogado, como mínimo, el 75% del monto autorizado. El trámite de reposición debe soportarse con los documentos siguientes: a) Relación de gastos realizados; b) Comprobantes de los pagos efectuados.

Artículo 10.- La Directora de Administración y Finanzas queda encargada de coordinar las medidas necesarias para la implementación de este Decreto.

Artículo 11.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 12.- Comuníquese y publíquese.

Dado, Firmado y Sellado en el Despacho de la Alcaldesa del Municipio Maneiro, en Pampatar a los 26 días del mes de enero de 2010. Años 199 de la Independencia y 150 de la Federación.

CÚMPLASE

**DRA. DARVELIS LARES DE ÁVILA
ALCALDESA**