



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE  
**Legislatura Municipal**  
APARTADO 331709  
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 5  
SERIE 2025-2026

PARA AUTORIZAR A LA DIRECTORA DE FINANZAS Y PRESUPUESTO A ESTABLECER UN NUEVO FONDO DE CAJA MENUDA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES, ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO A TENOR CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE 2016 APROBADO POR LA OFICINA DE COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES EL 19 DE DICIEMBRE DE 2016; PARA DEROGAR LAS ORDENANZAS VIGENTES RELACIONADAS CON EL FONDO DE CAJA MENUDA; Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:** El Capítulo II, Artículo 1.008 (l) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, faculta a los municipios a proveer los fondos necesarios, de acuerdo a las disposiciones del referido código, para el pago de sueldos de funcionarios y empleados para sufragar los gastos y las obligaciones de funcionamiento del municipio incurridos o contraídos, o que hayan de incurrirse o contraerse por concepto de servicios, obras y mejoras, o para el fomento de éste, excepto que de otro modo se disponga por el Código;

*MH*  
*BL*

**POR CUANTO:** El Capítulo II, Artículo 1.008 (p) del Código Municipal faculta a los municipios a ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables;

*MAPL*

**POR CUANTO:** El Capítulo V, Artículo 1.039 (m) del Código Municipal faculta a la Legislatura Municipal a aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo a este Código o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación;

**POR CUANTO:** El Reglamento Número 8873 del 19 de diciembre de 2016 conocido como el Reglamento para la Administración Municipal de 2016 establece en el Capítulo IV, Sección 26 todo lo relacionado con la creación, aprobación y operación del Fondo de Caja Menuda de los municipios;

**POR CUANTO:** Desde hace más de 40 años el Municipio Autónomo de Ponce ha contado con un Fondo 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 preparar documentos de compras y pagos según el procedimiento corriente establecido;

**POR CUANTO:** Debido a la cantidad significativa de enmiendas hechas a la ordenanza con la que originalmente se autorizó el Fondo de Caja Menuda para las unidades administrativas (Ordenanza Núm. 38, Serie 1997-1998), los cambios en la estructura organizacional del municipio y las necesidades de las unidades administrativas, se le solicitó a esta Legislatura Municipal que autorice el establecimiento de un Nuevo Fondo de Caja Menuda para las dependencias municipales, por las cantidades máximas asignadas establecidas en el borrador de este proyecto. El propósito de la solicitud es contar con una sola ordenanza con los nombres correctos de las unidades administrativas existentes, fomentar un mejor control y custodia del fondo limitando la cantidad de dependencias custodias del fondo y estableciendo el uso compartido de éste entre aquellas dependencias con funciones afines y/o con ubicación cercana, establecer el uso de formularios uniformes para el Fondo de Caja Menuda evitando el uso de formularios con información incompleta o innecesaria y atemperar el procedimiento establecido para el manejo del fondo a los requisitos establecidos en el Reglamento para la Administración Municipal de 2016 emitido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el 19 de diciembre de 2016;

**POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN PRIMERA:** Crear un Nuevo Fondo de Caja Menuda según se dispone en esta Ordenanza.

## **SECCIÓN SEGUNDA: PROPÓSITO DEL FONDO**

- a. Efectuar aquellos pagos que por su naturaleza envuelven una cantidad mínima y que ocurren con cierta frecuencia y para lo cual resulta impráctico desde el punto de vista de tiempo y costo, preparar documentos de compras y pagos según el procedimiento corriente establecido.
- b. Efectuar compras y pagos de artículos y materiales misceláneos, cuando la necesidad de los mismos no pueda prevenirse mediante una adecuada planificación.

## **SECCIÓN TERCERA: NORMAS PARA ESTABLECER Y OPERAR EL FONDO**

- a) Los directores de las dependencias custodias del Fondo de Caja Menuda le notificarán a la Directora de Finanzas y Presupuesto los nombres de las personas recomendadas como encargados del fondo, para que se realicen los trámites relacionados con la inclusión del empleado en el contrato de fianza global y para la designación de éste como Encargado del Fondo de Caja Menuda por el Director de la dependencia. Dicha función será incluida en la Hoja de Funciones y Deberes (OAP-1) del empleado. Todo cambio de custodio del fondo deberá someterse para aprobación del Director (a) de Finanzas y Presupuesto.  
*MVZ  
BCL*
- b) Las dependencias municipales que no tengan Fondo de Caja Menuda asignado podrán realizar cualquier compra que cumpla con los criterios establecidos en la **Sección Segunda** de esta ordenanza, utilizando el Fondo de Caja Menuda de la dependencia custodia que se le asigne, de acuerdo a lo establecido en la **Sección Cuarta** de esta ordenanza. Para ello, el director de la dependencia le notificará al departamento custodio el nombre de su Oficial Comprador, quien será la persona autorizada a efectuar la compra. El Oficial Comprador cumplimentará el Formulario **Modelo OFYP-2026-01** “Solicitud para el Uso del Fondo de Caja Menuda”, el cual deberá ser autorizado por el director del departamento solicitante.  
*MVR*
- c) El Fondo de Caja Menuda estará bajo la custodia de los encargados designados por el director de la dependencia y se usará exclusivamente para facilitar el efectivo necesario para las compras autorizadas.
- d) El fondo se creará y mantendrá por la cantidad autorizada y solo podrá ser alterada previa autorización de esta Legislatura Municipal.
- e) Para crear el fondo, la Directora de Finanzas y Presupuesto o su representante autorizado, preparará un comprobante de desembolso por la cantidad

autorizada a favor de la persona designada por el director de la unidad administrativa como Encargado del Fondo de Caja Menuda.

- f) En el talonario del cheque se insertará una observación explicando el propósito para el cual fue expedido.
- g) Una vez el Encargado del Fondo de Caja Menuda reciba el cheque con la copia del comprobante, cambiará el mismo por efectivo y guardará dicho importe en una caja de seguridad.
- h) El director de la unidad administrativa a la que pertenece el Fondo de Caja Menuda se asegurará que el encargado del fondo cuente con un lugar seguro y adecuado para la operación y custodia del fondo.
- i) Todo desembolso que efectúe el encargado del fondo deberá estar evidenciado por una factura o recibo firmado por la persona que recibió el pago en efectivo. Estos serán los justificantes para que el encargado del Fondo de Caja Menuda pueda solicitar la reposición del fondo. Para autorizar el uso del fondo, el solicitante deberá cumplimentar el Formulario **Modelo OFYP-2026-001** “Solicitud para el Uso del Fondo de Caja Menuda”, el cual deberá ser autorizado por el director del departamento solicitante.
- j) Para solicitar la reposición del fondo, el encargado del mismo preparará y someterá al (la) Director(a) de Finanzas y Presupuesto o su representante autorizado un “Informe Detallado de los Gastos Incurridos del Fondo de Caja Menuda” Formulario **Modelo OFYP-2026-002**, el cual deberá estar acompañado de las facturas y/o recibos originales.
- k) Cada vez que se efectúe una transacción de Fondo de Caja Menuda, el encargado del fondo registrará la misma en la “Hoja de Balance del Fondo” Formulario **Modelo OFYP-2026-003**, la cual deberá mantener actualizada en todo momento y hacer disponible para examen de los auditores internos, auditores de la Oficina del Contralor y otros auditores externos o empleados autorizados.
- l) El Fondo de Caja Menuda de las dependencias municipales se repondrá cuantas veces sea necesario por el importe total de los gastos incurridos y evidenciados por los documentos justificantes. Para solicitar la reposición del dinero utilizado del fondo deberá haberse utilizado al menos el 40% de la cantidad asignada a la dependencia custodia.
- m) El Fondo de Caja Menuda no podrá utilizarse para cambiar cheques, prestar dinero ni para llevar a cabo transacción alguna que no cumpla con los criterios establecidos en la **Sección Segunda** de esta ordenanza. Tampoco podrá

utilizarse el Fondo de Caja Menuda para reembolsarles a funcionarios o empleados pagos efectuados por estos con tarjetas de crédito, ATH o efectivo.

- MK*  
*BCL*  
*NASR*
- n) El fondo no podrá utilizarse para efectuar compras y pagos de emergencia contemplados en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1 del Reglamento para la Administración Municipal de 2016 emitido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el 19 de diciembre de 2016 y según definido en el Capítulo III, Artículo 1.018 (u) de la Ley Núm. 107-2020 conocida como el Código Municipal de Puerto Rico
  - o) El fondo deberá utilizarse exclusivamente para efectuar desembolsos por el importe máximo autorizado en cada pago (transacción), por lo que no se deberán fraccionar los mismos con el propósito de no excederse del límite autorizado. De excederse el límite diario autorizado, no se repondrá el importe solicitado y el custodio del Fondo de Caja Menuda asumirá la diferencia de su propio pecunio.
  - p) En vista de que los municipios están exentos del pago del impuesto sobre las ventas y usos, al efectuarse las compras con cargo al Fondo de Caja Menuda el Encargado del Fondo o el Oficial Comprador cumplimentará y le entregará al comerciante vendedor el formulario **“Certificado de Compras Exentas”** Modelo SC 2916 del Departamento de Hacienda.
  - q) No se le realizarán compras a aquellos comerciantes vendedores que se nieguen a eximir al Municipio del pago del impuesto sobre las ventas o usos.
  - r) Los custodios de Fondos de Caja Menuda someterán a la Directora de Finanzas y Presupuesto en o antes del 15 de junio de cada año un Informe de Cuadre Anual del Fondo de Caja Menuda que contenga:
    - El balance de efectivo disponible
    - Detalle de recibos pendientes de solicitud de reposición.
    - Detalle de recibos incluidos en solicitud de reposición en proceso.
  - s) Cuando se cancele o elimine el Fondo de Caja Menuda, el encargado de éste entregará el importe del mismo al Recaudador Oficial del Municipio, quien le expedirá el correspondiente recibo e ingresará dicho importe en la cuenta corriente del Municipio, ya que esta devolución no representa un ingreso. **Como resultado de la aprobación de esta ordenanza aquellos custodios de Fondos de Caja Menuda que hayan sido eliminados, deberán entregar al Recaudador Oficial el dinero disponible en el fondo y radicar un informe de cierre del fondo a la Directora de Finanzas y Presupuesto con copia a la Oficina de Auditoría Interna.**

- t) En caso de pérdida o robo de dinero perteneciente al Fondo de Caja Menuda se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 74 (a) del Código Político de Puerto Rico, según enmendado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.012 del Código Municipal.

El Artículo 74 (a) del Código Político establece que cuando una agencia, incluyendo los municipios, determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley; o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, lo notificará al Contralor de Puerto Rico para la acción que corresponda, en un término no mayor de diez (10) días laborables desde que se alcance la determinación. La agencia será responsable de realizar una investigación a fin de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida o distribución de tales bienes y fondos públicos, tomar las medidas administrativas que sean necesarias para corregir la deficiencia que propició la pérdida y ordenar las acciones y sanciones que procedan contra los funcionarios o empleados responsables de tal actuación; entre otras acciones.

- Mil  
RIT*
- u) La Oficina de Auditoría Interna efectuará intervenciones periódicas por sorpresa, para determinar el uso y operación del fondo. La Directora de Finanzas y Presupuesto podrá ordenar a un empleado de su oficina a efectuar intervenciones periódicas sorpresivas de los Fondos de Caja Menuda cuando lo estime necesario.

**SECCIÓN CUARTA:** Se crea el Fondo de Caja Menuda para las dependencias mencionadas a continuación, por las cantidades máximas mensuales y diarias indicadas:

*NASL*

DEPENDENCIA CUSTODIA	OTROS USUARIOS AUTORIZADOS	CANTIDAD ASIGNADA	MÁXIMO DIARIO (40% de la cantidad mensual)
Administrador Municipal	Oficina de Reconstrucción	200	80
Albergue de Animales	Ninguno	300	120
Casino	Ninguno	200	80
Complejo Recreativo y Cultural La Guancha	Ninguno	500	200



Departamento de Finanzas y Presupuesto	PAE, Recursos Humanos, Servicios Legales, Auditoría Interna, Ordenación Territorial, Informática y Tecnología, Permisos	500	200
Departamento de Vivienda y Desarrollo Socioeconómico	Ninguno	500	200
Departamento para el Desarrollo Integral para la Mujer Ponceña	Ninguno	300	120
Planificación y Desarrollo Económico	Banco Municipal y SITRAS	500	200
Legislatura Municipal	Ninguno	400	160
Directaría de Infraestructura, Ambiente y Transportación (DIAT)	Transporte, Control Ambiental y Reciclaje	500	200
Oficina de la Alcaldesa	Ninguno	400	160
Educación Municipal	Ninguno	200	80
Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias	Ninguno	300	120
Ornato	Ninguno	500	200
Policía Municipal y Seguridad Pública	Ninguno	300	120
Programa Head Start	Ninguno	500	200
Recreación y Deportes	Ninguno	500	200
Salud y Bienestar Municipal	Ninguno	200	80
Secretaría Municipal y Administración de Empresas Municipales	Ninguno	500	200
Servicios al Ciudadano	Ninguno	500	200
Departamento Municipal de Turismo, Cultura Municipal y Comunicaciones	Ninguno	500	200
Vice-Alcalde	Ninguno	400	160
WIOA	Ninguno	200	80
<b>TOTALES</b>		<b>\$8,900</b>	<b>\$3,560</b>

**SECCIÓN QUINTA:** Con la aprobación de esta Ordenanza quedan derogadas las ordenanzas mencionadas a continuación, relacionadas con fondos de Caja Menuda, así como cualquier otra ordenanza relacionada: Ordenanza Núm. 14, Serie de 1983-1984; Ordenanza Núm. 38, Serie de 1997-1998; Ordenanza Núm. 112, Serie de 1997-1998; Ordenanza Núm. 5, Serie de 1999-2000; Ordenanza Núm. 14, Serie de 1999-2000;

Ordenanza Núm. 41, Serie de 2000-2001; Ordenanza Núm. 19, Serie de 2001-2002; Ordenanza Núm. 85, Serie de 2005-2006; Ordenanza Núm. 7, Serie de 2006-2007; Ordenanza Núm. 29, Serie de 2006-200; y Ordenanza Núm. 36, Serie de 2006-2007.

**SECCIÓN SEXTA:** Toda Ordenanza o Resolución previamente aprobada por esta Legislatura Municipal, creando reglamentación sobre el Fondo de Caja Menuda, que en todo o parte estuvieren en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza, quedan por esta derogada.

**SECCIÓN SÉPTIMA:** Todo acuerdo del Municipio Autónomo de Ponce, que en todo o parte estuviere en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza, queda por esta derogada.

**SECCIÓN OCTAVA:** Se ordena notificar la presente Ordenanza a la Oficina de Finanzas y Presupuesto, a la Oficina de Recursos Humanos, Auditoría Interna y a todas las dependencias municipales custodias y no custodias del Fondo de Caja Menuda.

**SECCIÓN NOVENA:** Esta Ordenanza tendrá vigencia inmediata una vez sea aprobada por esta Legislatura Municipal y firmada por la Alcaldesa del Municipio Autónomo de Ponce.

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2025.**



RAFAEL E. COLÓN TORRES  
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL



MILTON RIVERA MUÑIZ  
PRESIDENTE INCIDENTAL LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 18 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2025 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 18 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2025.



MARLESE A. SIFRE RODRÍGUEZ  
ALCALDESA

## CERTIFICACIÓN

**YO: RAFAEL E. COLÓN TORRES, SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que la precedente Ordenanza Número 5 Serie 2025-2026; PARA AUTORIZAR A LA DIRECTORA DE FINANZAS Y PRESUPUESTO A ESTABLECER UN NUEVO FONDO DE CAJA MENUDA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES, ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO A TENOR CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE 2016 APROBADO POR LA OFICINA DE COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES EL 19 DE DICIEMBRE DE 2016; PARA DEROGAR LAS ORDENANZAS VIGENTES RELACIONADAS CON EL FONDO DE CAJA MENUDA; Y PARA OTROS FINES; fue aprobada en la Sesión Extraordinaria celebrada el día jueves, 17 de julio de 2025; con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON. MILTON G. ACOSTA LUCIANO

HON. ANTONIO BARNÉS SANTOS

HON. LUIS ALBERTO CASIANO COLÓN

HON. VICTOR M. CUADRADO TOSTE

HON. MIGUEL A. DEYÁ ACOSTA

HON JOSÉ R. ESCABÍ PÉREZ

VACANTE

HON. JORGE J. MIRANDA RIVERA

HON. MILTON RIVERA MUÑIZ

HON. LUIS RIVERA VELEZ

HON. MARA I. VÁZQUEZ PLATA

HON. EDWIN VEGA GARCÍA

HON. DENNIS VÉLEZ BARLUCEA

- ❖ El Honorable Carlos A. Santaliz Porrata no se encontraba presente al momento de la votación.
- ❖ Los Honorables María C. Martínez Torres y Juan José Vélez Cruz estuvieron ausentes excusados.

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente Incidental y el Secretario de la Legislatura Municipal, el día viernes, 18 de julio de 2025, debidamente sometido a la Alcaldesa el día viernes, 18 de julio de 2025, y esta la firmó el día viernes, 18 de julio de 2025.

**CERTIFICO:** Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

**Y, PARA QUE ASÍ CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día lunes, 21 de julio de 2025.

  
**RAFAEL E. COLÓN TORRES**  
SECRETARIO, LEGISLATURA MUNICIPAL

**SELLO OFICIAL**