



Aguas del Valle Villanueva
Departamento de Cortés, Honduras, Centro America
Barrio Suyapa 3ra. Avenida, Atras de la Cruz Roja
Tel. 2670-4874, P.A.G. Web www.aguasdelvallehn.com, Facebook Aguas del Valle



REGLAMENTO DE CAJA CHICA

MUMCIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARIA MUNICIPAL
HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCION

El Infrascrito Secretario Municipal de este termino TRANSCRIBE: El Acuerdo Punto No.29, del Acta No.13-2013 de fecha 16 de abril de 2013, que literalmente dice asi: El Señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar, presenta a consideración y para aprobación de La Corporación Municipal las modificaciones hechas al Reglamento de Funcionamiento de Caja Chica con el objeto de solventar de hecho y en forma inmediata la erogación de valores en dinero; Reglamento modificado que dice de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

DE CAJA CHICA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Articulo 1

La Corporación Municipal, es el órgano deliberativo de la Municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del termino municipal, dentro de sus facultades le corresponde crear los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de La Administración Municipal.

Articulo 2

El presente Regularmente de Caja Chica constituye un conjunto de normas y procedimientos que regulan as operaciones, realizadas con el fondo de Caja Chica.

Articulo 3

Caja Chica, es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores, para evitar el procedimiento administrativo normal.

Artículo 4

Corresponde a la Corporación Municipal la derogación, o modificación del presente Reglamento.

CAPITULO II

Artículo 5

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento los siguientes términos tienen el significado que a continuación se expresa:

- a) **Caja Chica**
Es un fondo efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores; ya que resultaría muy engorroso y un costo alto extender un cheque individual para pagar esos importes menores.
- b) **Apertura de la Caja Chica**
Es el fondo autorizado que se constituye con la omisión de un cheque a favor del encargado de Caja Chica.
- c) **Reembolso de Caja Chica**
Es la reposición periódica del efectivo al fondo de caja chica, cuando esta cantidad de efectivo esta muy bajo por los pagos efectuados.
- d) **Liquidación de Caja Chica**
Es el informe que prepara el responsable del fondo de Caja Chica, mostrando los motivos y cantidades de los pagos efectuados y el saldo disponible
- e) **Arqueo de Caja Chica**
Es la comprobación física del saldo en efectivo y de los comprobantes de pago, teniendo que ser el efectivo mas el valor de los comprobantes, igual al monto asignado como Caja Chica.
- f) **Encargado de Caja Chica**
Es el empleado nombrado por el Alcalde Municipal, para que administre, el fondo de Caja Chica, como su responsable y custodio.
- g) **Fondos de Urgencia**
Son los recursos que estarán en una Caja Chica, para gastos de urgencia.
- h) **Fondos de emergencia**
Son los fondos que aprobara la Corporación y estarán en la Caja Chica que Osta determine, mientras dure la emergencia.

TITULO II
CREACION DE CAJAS CHICAS
CAPITULO I

Artículo 6

El monto asignado para cada Caja Chica será de acuerdo a operaciones de cada gerencia o departamento responsable aprobado por este reglamento.

Artículo 7.

Se crearán cinco Cajas Chicas, cuatro que operarán en la Administración Municipal, como ser Gerencia de Obras y Proyectos, Gerencia Administrativa Tesorería Municipal, Alcaldía Municipal y la quinta en la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI).

Artículo 8.

La Caja Chica de la Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo, se abrirá con un monto de veinte mil lempiras exactos (Lps.20,000.00) y solicitará reembolsos mínimo de cincuenta por ciento (50%) del valor asignado y podrá solicitar desembolsos por un máximo de ochenta mil lempiras exactos (Lps.80,000.00) al mes.

Artículo 9.

La Caja Chica de la Gerencia Administrativa, se abrirá con un monto de veinte mil lempiras exactos (Lps.20,000.00) y solicitará reembolsos mínimos del cincuenta por ciento (50%) del valor asignado y podrá solicitar desembolsos por un máxima de ochenta mil lempiras exactos (Lps.80,000.00) al mes.

Artículo 10

La Caja Chica de Alcaldía Municipal, se abrirá con un monto de diez mil lempiras exactos (Lps.10,000.00) y solicitará reembolsos mínimo del cincuenta por ciento (50%) del valor asignado y podrá solicitar desembolsos por un máxima de cuarenta mil lempiras exactos (Lps.40,000.00) at mes.

Artículo 11

La Caja Chica del Departamento de Tesorería se abrirá con un monto de veinte mil lempiras exactos (Lps.20,000.00) esta se utilizará únicamente y

exclusivamente cuando las otras cajas, no tuvieren fondos o por orden directa del alcalde y se utilizarán para gastos urgentes o de emergencia cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y la Ley Orgánica de Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C.), los desembolsos no podrán ser menores del 50% de los fondos asignados.

Artículo 12

La Caja Chica de la Gerencia de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) se abrirá con un monto de diez mil lempiras exactos (Lps.10,000.00) de los cuales Gimp mu' lempiras exactos (Lps.5,000.00) seria para gastos de urgencia o emergencia; los mismos estarán regulados de acuerdo a la Ley y Reglamentos de Contratación del Estado y podrán solicitar desembolsos por un total de treinta mil lempiras exactos (Lps.30,000.00)

TITULO III

DE LOS FONDOS Y TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

CAPITULO I

DE LOS FONDOS

Artículo 13.

No se permitirán realizar pagos mayores de un mil lempiras exactos (Lps.1,000.00) en las cajas chicas de: Gerencia Administrativa, Departamento de Tesorería Municipal, Alcaldía Municipal; de cinco mil lempiras exactos (Lps.5,000.00) en la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva; y de tres mil lempiras exactos (Lps. 3,000.00) en la Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo; en caso de los gastos menores y en los casos de gastos de urgencia o emergencia NO PODRAN exceder de Lps.5,000.00 (cinco mil lempiras exactos) en la Caja Chica de La Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) y de Lps.10,000.00 en la Caja Chica del Departamento de Tesorería, siempre que se cumpla con lo establecido en la ley de contratación del Estado y su Reglamento

Artículo 14.

Con estos fondos no se pagarán los gastos regulares de la administración coma ser: Becas, sueldos, horas extras, viáticos y otros que se puedan programar, las compras como los suministros.

Artículo 15.

El fondo no se podrá utilizar para prestamos personales ni cambiar cheques a empleados, funcionarios o particulares.

Artículo 16.

Se practicarán arquezos de Caja Chica por lo menos una vez al mes, esta actividad es responsabilidad de Auditoria interna y se reportara el resultado al Alcalde Municipal o a la Corporación si el caso lo amerita.

CAPITULO II

DEL TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

Artículo 17.

Para hacer efectivo el pago de los gastos menores se tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Investigar si hay disponibilidad en el presupuesto Municipal en el renglón que se afectara el pago, en caso de que no haya, no se podrá realizar ninguna actividad.
- b) Constatar si hay disponibilidad de efectivo en el fondo de Caja Chica.
- c) Autorización por escrito del pago por el Alcalde Municipal, funcionario o empleado autorizado por el Alcalde mediante memorando a la persona responsable del manejo de Caja Chica.
- d) Para efectuar el pago el beneficiario deberá presentar un recibo, factura o comprobante de caja, debidamente autorizado por la persona responsable asignada por el Alcalde y sus documentos personales.
- e) Todo documento de Caja Chica, deberá de acompañarse en caso de gastos necesarios de las oficinas, la solicitud por escrito firmada por el jefe del departamento, y cuando sea otro tipo de gastos la solicitud de patronato u otras instituciones; cuando sea gastos médicos una referencia medica etc.

Artículo 18.

Para hacer efectivo los pagos por conceptos de gastos de urgencia o emergencia se tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Investigar si hay disponibilidad en el Presupuesto Municipal en la partida y en el renglón que afectara el pago.

- b) Estos pagos se efectuaran unicamente con la firma del Alcalde Municipal y si este autoriza se podran efectuar en la Caja Chica de la Empresa de Agua y Saneamiento de Villanueva (ASVI) con la firma del gerente de ASVI. c) Todos estos pagos tienen que documentarse de acuerdo a la ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

CAPITULO DE LOS REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Articulo 19.

Se efectuarán desembolsos cuando el responsable de Caja Chica lo estime conveniente siempre que cumpla con lo dispuesto en este reglamento.

Articulo 20.

La persona encargada presentara al departamento de Contabilidad, la liquidación de Caja Chica respaldada con todos los documentos sin alteraciones borrones o enmendaduras, para que sea revisado previo dictamen de Auditoria Interna y autorización del Alcalde, se emitirá el cheque de reembolso respectivo.

TITULO IV RESPONSABILIDAD Y SANCIONES DEL ENCARGADO DE CAJA CHICA

CAPITULO I

RESPONSABILIDAD DE ENCARGADOS DE CAJAS CHICAS

Articulo 21.

Toda persona que maneja fondos de Caja Chica para cualquier concepto tiene la obligación de firmar un documento (pagare) donde se comprometa de acuerdo a la Ley de Municipalidades o a rendir fianza si así lo estableciera el Alcalde y Tesorero respectivamente.

Articulo 22.

Respaldar todos los desembolsos del fondo con un comprobante de Caja Chica debidamente autorizado.

Artículo 23.

Llevara un registro diario de los gastos en un formulario o libro auxiliar para ir descargando al saldo y poder establecer en cualquier momento la disponibilidad del efectivo.

Artículo 24.

Presentara la liquidación de la Caja Chica en forma clara y ordenada al departamento de Contabilidad y dejara una copia para su archivo.

Artículo 25.

Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento con apego a Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

CAPITULO II

SANCIONES

Artículo 26.

Las sanciones que se aplicaran por el incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento señalar las que establece la Ley de Servicio Civil, lo dispuesto en esta Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

TITULO V

DEROGACION, MODIFICACION Y VIGENCIA

CAPITULO I

DEROGACION

Artículo 27.

Este Reglamento deroga, et reglamento creado y aprobado mediante Punto No.5, del Acta No.11-2004 de fecha 23 de junio de 2004; así como sus modificaciones y cualquier disposición anterior que la Municipalidad haya venido utilizando sobre el use de fondos de Caja Chica y gastos urgentes y de emergencia menores.

Artículo 28.

Este reglamento podrá ser modificado por decisión de la Corporación Municipal para mejorar la Administración Municipal por recomendación del Alcalde Municipal o por iniciativa de los regidores.

CAPÍTULO III

VIGENCIA

Artículo 29.

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha que sea aprobado por la Honorable Corporación Municipal.

La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No. 12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:**

1. **Aprobar las modificaciones realizadas al Reglamento de Funcionamiento de Caja Chica, anteriormente descrito el cual deberá de aplicarse por medio de los Departamentos y funcionarios responsables de su control y manejo.**
2. **Se faculta al señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Agullar para que tome cualquier determinación en relación con el reglamento aprobado a fin de que se permita su funcionabilidad en la mejor forma posible.**

Transcribir éste punto a la Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Alcaldía Municipal, Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortes, a los quince días del mes de mayo del año dos mil trece.


CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL