

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

REGLAMENTO PARA EL

MANEJO DEL FONDO

DE CAJA CHICA

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA

DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

Artículo 1. BASE LEGAL.

El presente Reglamento del Fondo de Caja Chica se elabora en base al Artículo N° 25 de la Ley de Municipalidades que dice: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y la máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley.
- 2) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;

Artículo 2. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento del Fondo de Caja Chica, tiene el objetivo, establecer los procedimientos necesarios para el funcionamiento racional, eficaz y eficiente de los recursos destinados a los fines para el que fue creado. Este presente Reglamento tiene por finalidad constituirse en el marco normativo y de aplicación, regulador de las fases de solicitud, recepción, manejo y control de fondos destinados a cubrir gastos menores en la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro

Artículo 3. DEFINICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.

El Fondo de Caja Chica, se constituye en una disponibilidad de dinero que la Municipalidad puede utilizar para efectuar compras menores y contratación de servicios, cuyos montos no podrán exceder los **QUINIENTOS LEMPIRAS, (L. 500.00).**- para usos en casos de emergencia o para erogaciones tan pequeñas en importes que pagarlas con cheque resulte del todo impráctico.

Artículo 4. GASTOS AUTORIZADOS CON EL FONDO DE CAJA CHICA.

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA

DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

Los gastos a realizarse con el Fondo de Caja Chica serán destinados a compras y contrataciones menores se entienden por gastos menores:

- a. Gastos de transporte para los funcionarios y empleados que se encuentren en comisión de servicios dentro del municipio, siempre que el trabajo a realizarse, por su urgencia así lo justifique;
- b. Gastos por la compra de material pequeño, para la refacción de muebles y equipo de oficina;
- c. Limpieza y material de limpieza para las diferentes oficinas de la Municipalidad;
- d. Gastos por compra de útiles de escritorio de uso frecuente o extraordinario;
- e. Gastos de comunicación, servicios postal, telegráfico, fax, internet y fotocopias y;
- f. Otros gastos menores utilizados en las labores y faenas propias e inherentes de la Municipalidad que se presentan en forma ocasional y que cuya naturaleza justifica su cancelación en forma ágil e inmediata;
- g. Reembolsos por gastos de viáticos siempre y cuando estos sean menores a **QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 500.00)**.

Artículo 5. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y CONTRATACIÓN DEL PAGARE.

La Corporación Municipal designará en forma oficial a un funcionario o empleado responsable para el manejo del Fondo de Caja Chica, quien tendrá a su cargo el trámite de toda la documentación y la custodia de los recursos financieros. El encargado del Fondo de Caja Chica, será un empleado o funcionario independiente de otros que manejan fondos o realizan funciones contables y financieras.

Asimismo, y en el marco de la adopción de las respectivas medidas de seguridad, la Municipalidad exigirá el respectivo "PAGARE" por el monto asignado para el empleado o funcionario que maneja y custodia los recursos del Fondo de Caja Chica. A este efecto, el Auditor Municipal efectuará la solicitud correspondiente al Alcalde Municipal.

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA

DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

El Fondo de Caja Chica será entregado al encargado del mismo, con cargo a rendición de cuenta documentada, siendo este el único responsable por su administración.

Artículo 6. DEL ADMINISTRADOR DE CAJA CHICA.

Se desempeñará como Administrador del Fondo de Caja Chica; el empleado designado en cada área que tenga asignada esa responsabilidad.

El Administrador del Fondo de Caja Chica es responsable de las acciones que a él directamente competen por el manejo y salvaguarda del fondo asignado.

Son funciones del Administrador de Caja Chica:

- a) Administrar el Fondo de Caja Chica asignado, atendiendo estrictamente al límite y concepto del gasto, a las autorizaciones y demás normas establecidas en este reglamento.
- b) Mantener en custodia el fondo asignado con la seguridad del caso y dentro del Local de la Municipalidad.
- c) Exigir que en cada documento sustentatorio figure el destino y motivo del Gasto Realizado.
- d) Otorgar las facilidades necesarias para la ejecución de arqueos por parte de las áreas pertinentes.
- e) Verificar la consistencia de los comprobantes de respaldo presentados para el descargo de los fondos de caja chica
- f) Practicar arqueos periódicos. El total del dinero en efectivo, más los recibos, y facturas, deben ser igual al importe constituido.

Artículo 7. APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA.

La Corporación Municipal de la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro autorizará la apertura del Fondo de Caja Chica, cuyo monto será de CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00).

Artículo 8. COMPROBANTE SOLICITADO.

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA

DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

Toda cancelación que se efectuó a través del Fondo de Caja Chica debe estar respaldada por la respectiva factura o recibo original, los cuales deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Factura CAI original, emitida a nombre de la Municipalidad, indicando claramente el monto, los bienes y servicios suministrados y la fecha de emisión.
- b. No deben contener borrones, tachaduras, ni alteraciones que hagan dudar de su veracidad.
- c. La cantidad indicada debe coincidir numeral y literalmente.
- d. Tener el sello de CANCELADO.

En casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptarán recibos los cuales deberán cumplir los requisitos arriba descritos.

Artículo 9. COMPROBANTE DE CAJA CHICA.

En caso de que un desembolso no se respalde con factura o recibo el pago realizado con el Fondo de Caja Chica debe estar respaldado por el respectivo "Comprobante de Pago de Caja Chica", en el que conste el valor de la transacción expresado numeral y literalmente, el concepto, la fecha y el destino de la contratación de servicios y/o compra de bienes.

El mencionado comprobante de pago, deberá estar firmado por la persona que recibe los fondos. El encargado del Fondo de Caja Chica es responsable por el adecuado manejo custodia y control correlativo de estos comprobantes. En caso de error, el mismo debe ser invalidado con el sello "ANULADO".

Artículo 10. LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA

Para efectuar la liquidación del Fondo de Caja Chica, el Encargado sumará los comprobantes definitivos que sustenten el gasto, previamente verificados según los niveles de autorización establecidos

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA

DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

y los anotará ordenadamente en un libro de control para la operación contable respectiva, y depositar el sobrante en efectivo en la Tesorería de la Municipalidad o en su defecto en cualquiera de las cuentas bancarias que mantiene la Municipalidad.

Artículo 11. CUSTODIA DE FONDOS Y DOCUMENTACIÓN.

Los fondos y la documentación originada en el manejo del Fondo de Caja Chica deberán permanecer en el lugar de operaciones, hasta ejecutar el reembolso respectivo, siendo el encargado del indicado fondo el responsable del cuidado y de la adopción de las medidas de seguridad correspondientes.

Artículo 12. REEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

El Encargado del Fondo de Caja Chica deberá presentar el reembolso correspondiente, cuando el gasto alcance aproximadamente el 80% (ochenta por ciento) del monto asignado al indicado fondo. Para este descargo, se debe utilizar una orden de pago, donde se consignará, la categoría programática a la que corresponden los gastos, el importe y la partida presupuestaria correspondiente.

La documentación de respaldo de la orden de pago estará constituida por:

- a. Comprobantes de Caja Chica debidamente llenados y firmados por las instancias pertinentes.
- b. Recibos por la compra y/o contratación de servicios, debidamente llenados y firmados por las instancias pertinentes.
- c. Facturas originales, por los gastos realizados, bajo ninguna circunstancia, se aceptará facturas que tengan borrones, raspaduras, correcciones, modificaciones, etc.

Las fotocopias no son aceptables para los desembolsos de caja chica, toda la documentación deberá ser presentada en originales y sellado con la leyenda "CANCELADO".

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

Artículo 13. CIERRE DE CAJA CHICA.

El Fondo de Caja Chica deberá ser cerrado en el mes de diciembre de cada año, para fines de elaboración de las rendiciones de cuentas de la Municipalidad.

Artículo 14. PROHIBICIONES.

Queda terminantemente prohibido efectuar gastos con recursos del Fondo de Caja Chica los siguientes:

- a. Pagos fraccionados de compras mayores, que excedan los límites autorizados en el presente reglamento.
- b. Hacer uso de los fondos para pagos de servicios provistos a la Municipalidad, mediante contratos (publicitarios, mantenimiento preventivo de activos fijos, en general y otros).
- c. La adquisición de bienes y contratación de servicios del comercio informal, existiendo en el mercado nacional proveedores legalmente establecidos.
- d. Anticipo de sueldos, otorgamiento de préstamos, cambio de cheques, usos personales, y otros usos distintos al fin específico de este fondo.
- e. Pagos de Combustibles y Ayudas Especiales ya que están cuentan con línea Presupuestaria.

Artículo 15. ARQUEOS SORPRESIVOS.

El Departamento de Contabilidad o Auditoria deberá efectuar arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica por lo menos una vez cada mes. Con el mismo formato de arqueo que se utiliza en caja general. Este

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO, Honduras C. A.

arqueo se deberá firmar por el encargado del Fondo de Caja Chica y el empleado o funcionario que realizó el arqueo.

Artículo 16. VIGENCIA.

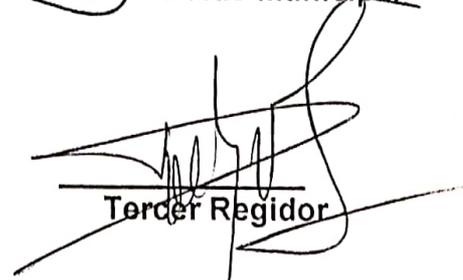
El presente Reglamento del Fondo de Caja Chica entrara en vigencia a partir del ___ de _____ de 2022 siendo discutido y aprobado por la respetable Corporación Municipal de la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro


Alcalde Municipal


Vice Alcalde Municipal


Primer Regidor


Segundo Regidor


Tercer Regidor


Cuarto Regidor


Quinto Regidor

Sexto Regidor


Séptimo Regidor


Octavo Regidor