

Alcaldía Municipal de San Agustín Copán
Departamento de San Agustín, San Agustín, Copán

ÍNDICE DE CONTENIDO



MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN COPÁN

**MANUAL DE USO Y MANEJO DE CAJA
CHICA**



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

ÍNDICE DE CONTENIDO

	No. Pag
Capítulo I	
De las Disposiciones Generales	3
Capítulo II	
De la Autorización de los gastos	5
Capítulo III	
Del procedimiento para la solicitud de fondos	6
Capítulo IV	
Del Reembolso del fondo	6
Capítulo V	
De los aspectos de seguridad	7
Capítulo VI	
De las modificaciones, enmiendas y vigencia	8



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

➤ OBJETIVO:

Se crea el "Reglamento de uso y manejo de caja chica", cuyo objeto principal es el de proveer a la Municipalidad de: San Agustín de Copan, de los procedimientos necesarios que regulen la realización de gastos menores y pagos emergentes, que de lo contrario provocarían una carga administrativa más compleja si se tramitaran con pagos normales.

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1°: Se Faculta al Alcalde Municipal de: San Agustín, Copan, para autorizar el manejo de caja chica, quien será la persona responsable de efectuar los gastos por compra de bienes y servicios de menor cuantía.

Artículo 2°: el valor del Fondo de Caja Chica es de Diez Mil Lempiras exactos (10,000.00), los desembolsos que se harán por caja chica no deberán exceder de Dos Lempiras exactos (2,000.00), cualquier valor superior a este deberá ser sujeto al trámite de emisión de cheque.



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

Artículo 3°: por cada pago que se efectuó con fondo de caja chica deberán exigirse los mismos comprobantes y datos personales de los proveedores que se solicitan cuando se hace un pago a través de cheques

Artículo 4°: todo gasto hecho a través del fondo de caja chica deberá ser soportado por facturas originales, recibos, etc., los cuales deberán tener como mínimo un membrete, número correlativo, firma y sello del proveedor o servicio.

Artículo 5°: en caso de no ser posible obtener la factura en la compra o adquisición del servicio, un formulario diseñado y copia de Identidad para tal fin soportara el respectivo gasto. El efectivo a devolver se deberá entregar a la persona encargada del fondo, quien sustituirá el formulario original por el que corresponda al gasto.

Artículo 6°: la persona encargada del manejo de caja chica, deberá remitir a contabilidad, el detalle de los gastos realizados antes de finalizar el cierre trimestral anual, para que sean codificados y registrados.

Artículo 7°: La persona que maneja el fondo de caja chica esta en la obligación de liquidarlo totalmente al final del ejercicio fiscal.



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

Artículo 8°: No se proveerá de los fondos cuando no se hayan liquidado satisfactoriamente los gastos de los ejercicios fiscales por medio de una autorización de la corporación municipal.

CAPÍTULO II:

De la Autorización de Gastos

Artículo 10°: todo los gastos comprendidos de L. 0.01 a L.100.00, podrán ser autorizados por el jefe de departamento respectivo con el visto bueno del vice-alcalde.

Artículo 11°: todos los gastos comprendidos entre L. 100 y 500.00 que por ser de naturaleza urgente se tengan que pagar con fondos de caja chica deberán ser previamente autorizados por el sr. Alcalde Municipal de preferencia, debiendo llevar dicha autorización su firma y sello.

Artículo 13°: La persona encargada del fondo de caja chica está autorizada para realizar compras de: Productos de limpieza, alimentos y bebidas (café, azúcar, crema y agua en botellón), Materiales de oficina, Papelería, Compras de Tarjetas TIGO (no exceder de L.2,000.00), Pago de Jornales (no exceder de L.500.00 con la respectiva planilla y copia de Identidad).

Todo trámite deberán de presentar Facturas originales o Recibo con la copia de Identidad.



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

Artículo 14°: Además la encargada de caja chica con la previa autorización por la Corporación Municipal podrá otorgar ayudas sociales hasta la cantidad de L.500.00 en efectivo; con la respectiva documentación (constancia médica firmada por el doctor de Institución Pública y copia de Identidad)

CAPÍTULO III:

Prohibiciones:

Artículo 15°: La persona encargada del fondo de caja chica no podrán hacer y pagar vales por concepto de anticipos de sueldos y préstamos, Pago de Facturas de combustibles y reparación de los Vehículos Municipales, Compra de materiales ferreteros para proyectos y Pago en efectivo a Alcaldes Auxiliares por reunión asistida.

CAPÍTULO IV:

Del procedimiento para la solicitud de fondos

Artículo 16°: toda solicitud de reembolso deberá hacerse mediante formulario diseñado al efecto (vale de caja chica), en el que se deberá detallar en forma clara y precisa la información requerida (monto, fecha, concepto, etc.) debidamente autorizado por el jefe del Departamento al que pertenece el empleado o funcionario solicitante:



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica
y del cual deberá tener en existencia cada área. Este formulario debe entregarse a la persona encargada del fondo, quien entregara la cantidad solicitada al mismo.

CAPÍTULO VI

Artículo 17°: la vigencia del vale de Caja chica es temporal (24 horas), antes que este tiempo trascorra, deberá liquidarse contra facturas o recibos debidamente autorizados.

CAPÍTULO V

Del reembolso de Fondos

Artículo 18°: la solicitud del reembolso del fondo de caja chica deberá presentarse directamente a Contabilidad, detallando los gastos efectuados según la nomenclatura contable.

Artículo 19°: Los Reembolsos deberán ser solicitados cuando ya se hayan agotado como máximo el 70% del fondo, previendo mantener la disponibilidad oportuna de efectivo.

Artículo 20°: la encargada del fondo de caja chica prepara la solicitud de reembolso siempre y cuando estas cumplan con los requerimientos, para luego solicitar la emisión respectiva del cheque.



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

Artículo 21°: el cheque de reembolso deberá ser emitidos a nombre de la persona responsable del fondo.

CAPÍTULO VI

De los aspectos de Seguridad

Artículo 22°: el fondo de caja chica deberá manejarse en una caja de metal con llave, la cual será asignada únicamente por la persona responsable del fondo.

Artículo 23°: este fondo deberá ser depositado al final del día en un lugar que reúna las condiciones ópticas de seguridad.

Artículo 24° cualquier traspaso permanente o transitorio del fondo deberá ser realizado en la presencia de auditoría, quien dará fe de los valores en moneda y especie que sean traspasados.

Artículo 25°: se realizara un arqueo periódico de este fondo para informar de los resultados a Contabilidad, quien a su vez lo incluirá en los aspectos remitidos a la Corporación Municipal.

Artículo 26°: los diferentes resultados del arqueo de Caja Chica serán tratados de la siguiente manera:



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

- a) **Sobrantes:** serán contabilizados a favor de la Municipalidad, mediante una partida contable que se efectuó cada una de las cuentas involucradas.
- b) **Faltantes:** serán deducidas al responsables del fondo, previa justificación y aprobación de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO VII

De las modificaciones, las enmiendas y la vigencia:

Artículo 27°: Modificaciones y Enmiendas

Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización de la Corporación Municipal bajo el respaldo de un punto de acta.

Artículo 28°: vigencia

El presente reglamento estará en vigencia a partir de 01 de Febrero del 2018.




Kelvin Geovany Aguilar

Alcalde Municipal




Belkis Yolany Larios

Vice-alcaldesa Municipal




Kevin Obed Contreras

Regidor I




Alan Rene López Milla

Regidor II



Alcaldía Municipal de San Agustín Copan
Reglamento de uso y manejo de Caja Chica

Kati Mayela Contreras

Regidor III

Rony Joel Fuentes

Regidor IV

Elías Contreras

Regidor V

Sara Yorlenny López

Regidor VI

Karen Julissa López

Secretaria Municipal