



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.
Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Choloma, Cortes, 24 de ENERO 2023

NOTA DE RECEPCION

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGUAS DE CHOLMA S.A DE C.V; COMUNICA A LA CIUDADANIA EN GENERAL, SE PRESENTAN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA APROBADO EN SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION.

DADO EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES A LOS VEINTI Y CUATRO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.



Licda. Verónica L. Castillo Menjívar
Gerente de Talento Humano



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

CAPITULO I

OBJETIVO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo. - Describir la normativa en la creación del fondo autorizado para un adecuado uso del recurso financiero, control, reembolso y cierre del efectivo como fondo de caja chica.

Artículo 2.- Alcance. - El fondo de caja chica servirá única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la administración institucional **AGUAS DE CHOLOMA S.A. DE C.V.**, permitiendo la compra en efectivo de bienes e insumos urgentes para el desarrollo y solución de una actividad, cuyo costo no exceda de los establecido en este presente reglamento.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. - Se sujetarán a las disposiciones establecidas en este reglamento, las diferentes dependencias administrativas, autoridades de la empresa “**AGUAS DE CHOLOMA S.A. DE C.V.**” y al colaborador que se le delegue la responsabilidad de su administración y manejo”.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 4. – Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

Caja Chica: Dinero en efectivo disponible para efectuar gastos menores, y por los cuales resultaría muy oneroso extender un cheque; sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos de menor cuantía que no están contemplados en el presupuesto de egresos de la empresa, buscando la eficiencia y eficacia a nivel administrativo y que sea congruente con los mecanismos de control establecidos por la empresa.

Administrador de Caja Chica: Es aquel colaborador asignado por el gerente general y/o presidente del consejo de administración a fin de que administre el fondo de caja chica conforme a las disposiciones de este reglamento.



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

Bienes de menor cuantía: Bienes cuyo monto de compra será definido por las disposiciones de presupuesto vigentes.

Reembolsos de caja chica: Es la reposición periódica del efectivo al fondo de caja chica, cuando la cantidad de efectivo es muy baja debido a los pagos ya efectuados.

Liquidación de caja chica: Es el informe que prepara el empleado a quien se le asigno el fondo de caja chica, mostrando los motivos y cantidades de los pagos efectuados y el saldo disponible y demás disposiciones de este reglamento.

Arqueo de caja chica: Es el proceso de comparar y cuadrar el efectivo disponible en caja chica contra las facturas o comprobantes de pago, proceso que se llevara a cabo por el auditor interno de la empresa.

CAPITULO III

CREACION DE LA CAJA CHICA

Artículo 5.- Se establecerá en el presupuesto de la empresa y el renglón que afectará dicho pagó.

Artículo 6.- Se creará un fondo de L 20,000.00 asignado a caja chica bajo la responsabilidad del Gerente General y/o presidente del Consejo de Administración quien designará a un colaborador siendo ambos solidariamente responsables del manejo de dicho fondo.

Este montó podrá aumentarse a solicitud del Gerente General de acuerdo a las necesidades y operaciones de la empresa con previa autorización del consejo de administración, de ser aprobado el aumento del monto se le notificará por escrito al Gerente General y este al Gerente Financiero y/o Contador General para que modifique el renglón presupuestario.

CAPITULO IV

DE LA AUTORIZACION, MONTO, APERTURA Y CUANTIA DE LOS PAGOS

ARTICULO 7.- De la Autorización y solicitud de fondo: El presidente del consejo de administración y el Gerente General conforme a las disposiciones del presupuesto, como máximas autoridades de la administración institucional, autorizarán las solicitudes de asignaciones del Fondo de caja chica, las que se realizarán a través de la Gerencia correspondiente en los casos que proceda o directamente según el Organigrama vigente.



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

ARTICULO 8.- El Fondo de Caja Chica y su apertura: En función de las necesidades de las diferentes dependencias o departamentos de la empresa y a la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo de caja chica se realizarán las observaciones siguientes:

- 1) Obtener la autorización del presidente del consejo de la administración: Una vez aprobada la solicitud, está será enviada a la Gerencia Financiera, Presupuestos, y departamento de contabilidad y Egresos, para proceder a realizar el cheque o el pago a través del banco a nombre del colaborador nombrado como responsable del manejo y administración de la Caja Chica.
- 2) Previo a la emisión del cheque de desembolso de los fondos de caja chica, el encargado que recibirá el fondo de caja chica, deberá firmar una responsiva (pagare) por el monto total del fondo de caja chica para que en caso de no cumplirse lo establecido en este reglamento, se le liquide de su salario.

ARTICULO 9.- Las facturas no podrán excederse de **LPS. 1,000.00.**

CAPITULO V

DE LA DESIGNACIÓN, CAMBIO TEMPORAL, UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES

ARTICULO 10.- Designación de la custodia, manejo y administración. La designación de la persona para la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, la realizará el gerente general con el visto bueno del presidente del consejo de administración, dicha persona debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado del área administrativa y,
2. Que previo a la designación, haya recibido la inducción de custodia, manejo y administración del fondo de caja chica por parte del departamento de Contabilidad o Auditoría Interna.

ARTICULO 11.- Cambio temporal del administrador del fondo de caja chica. En caso de que la persona responsable del manejo de fondo de caja chica se ausente por vacaciones, enfermedad o alguna otra ausencia justificada el Gerente general encargará la administración del fondo a otro empleado que cumpla con los requisitos para el cargo; previo a ese cambio se hará un arqueo de caja para la entrega de fondos y documentos existentes, firmándose una constancia de lo hecho.



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

ARTICULO 12.- Utilización del fondo de caja chica. El fondo de caja chica se utilizará para pagar en efectivo las compras de bienes, servicios y otros que no tienen el carácter de previsible y que no pueden adquirirse normalmente con pago en cheques.

ARTICULO 13.- Prohibiciones. Con el fondo de caja chica no se pagarán gastos regulares de la administración como ser: sueldos, horas extras, viáticos, compras de materiales y servicios de uso regular.

Ni se utilizará para préstamos personales, ni para cambiar cheques a empleados, ni a particulares, ni ninguna otra actividad que no sea las compras menores para el funcionamiento y operación de la empresa.

CAPITULO VI

REPOSICION Y LIQUIDACION, PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSO, DOCUMENTOS DE RESPALDO.

ARTICULO 14.- De la reposición y liquidación del fondo de caja chica. La reposición del fondo de caja chica se realizará una vez al mes y cuando el total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor al menos del ochenta (80%) por ciento de este, con la finalidad que siempre haya disponibilidad de efectivo.

Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gastos con sus soportes debidos.

ARTICULO 15.- El procedimiento de reembolso del fondo de caja chica será el siguiente:

- a) El administrador del fondo de caja chica elaborara un detalle de gastos contenidos en todas las facturas originales de los reembolsos de caja chica.
- b) El reembolso de fondo de caja chica juntos a las facturas originales serán llevada al Departamento de Administración para revisión y luego al departamento de contabilidad para su codificación en presupuesto.
- c) El departamento de contabilidad elaborara la codificación en presupuesto y la enviaría al departamento de Administración para que se realice la orden de pago.
- d) Una vez realizada la orden de pago, el departamento de administración enviara la documentación al canal de revisión correspondiente como lo es el departamento de Auditoría Interna.
- e) Hecha la revisión mencionada en el párrafo anterior, la documentación será enviada al encargado de egresos quien elaborará el cheque y dejará en el departamento de contabilidad la documentación del cheque para su registro.



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

- f) El encargado de egresos entregara el cheque del reembolso de caja chica a su respectivo encargado.

ARTICULO 16.- De los documentos de Respaldo. La reposición o liquidación del fondo de caja chica, deberá estar respaldada con la documentación original de cada una de las compras o pagos efectuados, incluyendo el visto bueno del gerente o jefe del área, así como el visto bueno del jefe de almacén de ser necesario.

ARTICULO 17.- De la integridad de los documentos de respaldo. Los Boucher, facturas, recibos, comprobantes de gastos internos y cualquier otro documento que sirva como respaldo no podrá llevar alteraciones.

CAPITULO VII

DE LA RESPONSABILIDAD Y DE LOS COMPROBANTES.

ARTICULO 18.- De la responsabilidad. Se deducirá responsabilidad por el uso de caja chica en el siguiente caso:

- a. Por no sujetarse al presente reglamento.

Dicha responsabilidad recaerá sobre los empleados que autorizan y el empleado que custodia, maneja y administra los fondos de caja chica, los cuales cubrirán con sus propios recursos y en partes iguales los valores pagados indebidamente.

ARTICULO 19.- De los comprobantes. Todos los pagos o compras realizadas con el fondo de caja chica se deberán justificar con los comprobantes soportes, debidamente acreditados, los cuales deben estar a nombre de la empresa Aguas de Choloma S.A de C.V con su respectivo RTN.

La documentación será sometida a revisión y en caso de encontrarse irregularidades en las mismas, el responsable de la custodia de caja chica tendrá tres (días) hábiles para su debida corrección, de lo contrario no se realizará el respectivo reembolso.

CAPITULO VIII

DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL.

ARTICULO 20.- Del sistema de Seguridad. El fondo de caja chica será manejado en un dispositivo de metal con llave, denominado caja fuerte, la que estará en poder del empleado responsable del manejo y administración del mismo. Este dispositivo deberá permanecer en un lugar que reúna condiciones de seguridad y al cual solo el responsable tenga acceso.



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad

ARTICULO 21.- Arqueos Sorpresivos. Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo de caja chica, el departamento de auditoría interna, realizara arqueos sorpresivos y periódicos de los valores entregados al administrador del fondo, para este efecto se elaborará un acta señalando las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo si las hubiera.

ARTICULO 22.- De las diferencias de saldos. Las diferencias resultantes del arqueo del fondo de caja serán tratadas de la siguiente manera:

- a. Sobrantes: Serán contabilizados a favor de la empresa, mediante una partida contable.
- b. Faltantes: Serán deducidas al empleado responsable del manejo y administración del fondo.

ARTICULO 23.- Del cumplimiento de las normas. El presidente del consejo de administración y/o el gerente general, se encargarán de velar por el fiel cumplimiento de las normas y de uso correcto de este fondo de caja chica.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave; y en consecuente se aplicarán las sanciones establecidas por el Código de trabajo y el manual interno de la empresa.

SEGUNDA. - Este reglamento podrá ser modificado únicamente por decisión del consejo de administración, cuando este lo considere necesario.

TERCERA. - Quedan derogadas todas las disposiciones existentes y cualquier otro reglamento sobre el Fondo de Caja Chica, que se opongan a esta reglamentación.

VIGENCIA.

El presente reglamento, ha sido aprobado por el pleno del consejo de Administración, según **Acta No. 02-2022** de fecha 08 Diciembre 2022 y entrara en vigencia a partir de 01 Enero 2023.