

MUNICIPALIDAD DEL PARAÍSO COPÁN

**REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO DE
CAJA CHICA**

CORPORACION MUNICIPAL

Administracion 2022-2026



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE CAJA CHICA

La Municipalidad de el Paraíso, departamento de Copán en adelante llamado “La Municipalidad”, en uso de las facultades que le confiere su Ley Municipalidades Y Su Reglamento,

CONSIDERANDO: Que con fecha 26 de febrero se realizó la actualización del Reglamento de Caja chica

CONSIDERANDO: Que el mencionado Reglamento es un instrumento para la transparencia administrativa de la Municipalidad de el Paraíso Copán, y habiendo transcurrido más de tres años de su puesta en vigencia, se hace necesaria su actualización;

CONSIDERANDO: Que corresponde al Tribunal emitir las normas reglamentarias internas de administración que estime pertinente para el debido cumplimiento de sus funciones,

POR TANTO:

La Municipalidad de Paraíso Copán I, con fundamento en las facultades que le confiere su Ley Orgánica, RESUELVE:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL

Crear un fondo exclusivo para la adquisición de bienes o servicios de menor cuantía.

ARTÍCULO 2. MONTOS

Se constituyen fondos de caja chica con los siguientes valores:

Fondo	Fondo en números	Municipalidad
Treinta Mil Lempiras	30,000.00	Paraíso Copán

Con estos fondos, se atenderán pagos en efectivo para la compra de bienes y servicios hasta por un monto de: TRES MIL LEMPIRAS (L.3,500.00) incluyendo pagos por gastos de transporte, pasajes de alimentación, ayudas a personas pobres menesterosas para compra de medicinas y productos alimenticios y otros gastos de menor cuantía a Lps. 3,500.00.

ARTÍCULO 3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN

Las requisiciones para las compras de bienes y servicios efectuadas con fondos de Caja Chica serán firmadas por las personas autorizadas, no será necesario cotización, pero sí requerirán la factura o



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



recibo por la compra del bien o servicio como constancia de la comisión de Compras verificará la disponibilidad del bien o disponibilidad del servicio solicitado y en caso de no existir, se determinará si la misma compra se efectúa con fondos de caja chica o por medio de cheque.

ARTÍCULO 4. FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS

No se permitirá el fraccionamiento de la compra de bienes y servicios para fines de enmarcarlo en el límite máximo autorizado con fondos de Caja Chica.

ARTÍCULO 5. ASIGNACIÓN PROVISIONAL DE FONDOS Y SU LIQUIDACION.

Cuando se entreguen fondos provisionales a un empleado de la Institución para la compra de bienes y servicios (pasajes de buses y taxis) cuyo importe se desconoce, por el anticipo el empleado receptor firmará un vale provisional, el que deberá ser liquidado posteriormente y refrendado por el alcalde.

Todos los vales provisionales deben ser liquidados en el transcurso de dos días hábiles mediante la presentación del comprobante definitivo o devolviendo de inmediato los fondos no utilizados. La no devolución de estos fondos dará lugar a aplicar la sanción establecida que será el 100% del valor no reintegrado a la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 6. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Los pagos que se efectúen a través del fondo de Caja Chica deberán ser amparados con facturas, recibos u otros comprobantes originales que justifiquen la erogación del efectivo; cuando el caso lo amerite los mismos deben tener la identificación del firmante receptor del pago mediante la anotación del número del Documento Nacional De Identificación y su nombre completo. No tendrán valideces comprobantes que evidencien alteraciones.

ARTÍCULO 7. USO DE LOS FONDOS

Los fondos asignados son exclusivamente para uso oficial, no se podrán usar para cambiar cheques personales, atender anticipos, préstamos o gastos no oficiales.

ARTÍCULO 8. PERIODO DE VIGENCIA DE LOS COMPROBANTES

Las fechas de los comprobantes que respaldan las erogaciones deben estar comprendidas dentro del mes que se solicita el reembolso para cumplir con el principio contable generalmente aceptado de que todas las transacciones deben registrarse en el período que ocurrió. Los reembolsos correspondientes a gastos del mes anterior serán presentados en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles del mes siguiente.

ARTÍCULO 9. REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Para la reposición del fondo de caja chica, el encargado del mismo presentará un detalle de los pagos en un formulario llamado Reembolso de Caja Chica (Anexo No. 4), debiendo adjuntar los soportes



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



(facturas y/o recibos) correspondientes, procediendo a solicitar el reembolso, cuando el monto de lo gastado represente el sesenta por ciento (60%) como mínimo del monto asignado.

ARTÍCULO 10. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE

Para el trámite del reembolso la Tesorera deberá verificar que la suma de los documentos soporte (facturas, recibos, etc.), sea igual al total solicitado y que las requisiciones estén debidamente autorizadas y aprobadas. Dichos documentos deberán cumplir con los requisitos de legalidad, estar codificados y valorizados, correctamente.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE

Los documentos de soporte utilizados en el reembolso, deberán llevar inserto el número de control establecido en la solicitud de reembolso en forma correlativa, sello de "Pagado" y número del cheque con que fue reembolsado, a fin de evitar que los mismos puedan ser cobrados nuevamente.

ARTÍCULO 12. GASTOS POR ALIMENTOS Y BEBIDAS

Se autoriza la utilización del fondo de Caja Chica, previo visto bueno del alcalde, para la compra de alimentos y bebidas al personal que labore en horas extraordinarias, en jornadas cuya hora de salida de la oficina sea después de las 7:30 p.m. o en jornadas diurnas en días sábados, domingos y feriados, con un límite máximo de NOVENTA LEMPIRAS (L.90.00), por persona y tiempo de comida.

ARTÍCULO 13. ASIGNACIÓN CÓDIGO DEL GASTO

El encargado del fondo de Caja Chica, asignará el código de gastos a todos los documentos soporte a fin de que se registre contablemente en la partida presupuestaria el gasto correspondiente.

ARTÍCULO 14. FACTURAS Y COMPROBANTES

Las facturas o comprobantes que comprendan más de un rubro de gastos, deberán desglosarse a efecto de no afectar la cuenta de cada rubro.

ARTÍCULO 15. ARQUEO FONDO DE CAJA CHICA

El contador Municipal efectuará los arqueos de Caja Chica así:

Cada vez que se solicite un reembolso

El último de cada mes

Al cierre de cada año fiscal

Cuando se considere conveniente

ARTÍCULO 16. ARQUEO AUDITORÍA INTERNA



ALCALDIA MUNICIPAL EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



La Auditoría Interna cuando lo estime conveniente, efectuará arcos sorpresivos del fondo de Caja Chica para asegurarse del correcto manejo de acuerdo al presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA Y DEROGACIÓN

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de 26 de febrero de año 2022, quedando aprobado el reglamento y queda derogado el que fue aprobado en el año 2018,

El presente Reglamento deberá ser publicado en cualquier medio de comunicación.

Dado en el Municipio del Paraíso, Departamento De Copán, a los 26 días del mes de Febrero del dos mil veintidós.

MUNICIPALIDAD DE EL PARAISO COPAN

FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA

Fecha	No. Fra. O Recibo	Descripción	ingreso	Salida	Saldo
					30,000.00
		TOTAL			



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



VALE DE CAJA CHICA

Vale por L. _____

Recibí del Fondo de Caja Chica del Tribunal Superior de Cuentas, la cantidad
de _____ L. ()

para: _____

Paraíso, Departamento de Copán a los , ____ de _____ de 2023.

Firma

Firma



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DE EL PARAISO COPÁN

ARQUEO DE CAJACHICA

Lugar y Fecha: _____

Responsable: _____

3. Detalle de Efectivo

Cantidad	Denominaciones	Importes
	0.01	
	0.02	
	0.05	
	0.10	
	0.20	
	0.50	
	1.00	
	2.00	
	5.00	
	10.00	
	20.00	
	50.00	
	100.00	
	200.00	
	500.00	
	Total efectivo	

b) Vales _____

c) Diferencias (sobrantes o faltantes) _____

5. TOTAL GENERAL _____

El efectivo y demás comprobantes se revisaron y fueron devueltos íntegros, tal como aparecen en el detalle que antecede.

Responsable del Fondo: _____

Encargado Del Arqueo
Firma y sello



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



RECIBO POR L. _____

Recibí del Fondo de Caja Chica del Tribunal Superior de Cuentas, la cantidad de
_____ (L.) , para
_____.

Paraíso, Departamento De Copán a los _____ de _____ de 2023.

(Nombre)

(Firma)

Identidad No. _____

Autorizado por: _____



ALCALDIA MUNICIPAL
EL PARAISO DE COPAN

TEL. 2651-1103
muni_paraisocopan@hotmail.com



VIGENCIA

La honorable Corporación Municipal de El Paraíso Copán: **ACORDO** aprobar LA ACTUALIZACION del presente reglamento de caja chica, a partir del 28 de septiembre del año de 2023.



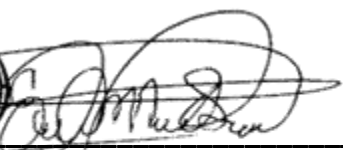

Nery Orlando Chacón Rosa
Alcalde Municipal




Kefy Mariela Peralta
Secretaria Municipal


Yeni Marisol Caballero Ascencio
Regidora




Edvin Mauricio Guerra Martínez
Encargado De Recursos Humanos