



REGLAMENTO DE CAJA CHICA

AÑO: 2016



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CUSTODIA DEL FONDO DE CAJA CHICA.

En Sesión Ordinaria, celebrada el día viernes 26 de julio del año 2013, la Honorable Corporación Municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá, acuerda: MODIFICAR EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CUSTODIA DEL FONDO DE CAJA CHICA.

CONSIDERANDO: que es potestad de la Corporación Municipal, crear y modificar las herramientas de trabajo que contribuyan a ejercer un mejor control administrativo.

CONSIDERANDO: que es necesario modificar el reglamento que rige la administración, custodia y manejo del fondo de caja chica, con un monto de diez mil lempiras exactos (Lps.10,000.00) aprobado mediante Acuerdo No.11.2 del Acta No.18 de fecha 26 de Julio, 2013.

El cual ha de regirse de acuerdo al sistema administrativo, normas presupuestarias, manual de control interno vigente y las siguientes disposiciones.

POR TANTO.

ACUERDA:

ARTÍCULO NO.1: El fondo de caja chica es de un monto de diez mil lempiras exactos (Lps.10,000.00) y estará garantizado a través de un documento de carácter legal (pagaré o quedan).

ARTÍCULO No. 2: El funcionario o empleado encargado de la administración, manejo y custodia del fondo de caja chica, es responsable directo y solidario, por lo que su manejo no podrá ser transferido sin la aprobación de las Autoridades Superiores.

ARTÍCULO No.3: El fondo de caja chica es única y exclusivamente para cubrir gastos menores y emergentes cuyo monto será menor o igual a trescientos lempiras exactos (Lps.300.00), en caso de exceder en compras mayores a este rango el funcionario será responsable solidario con los compromisos contraídos.



MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA



ARTÍCULO No.4: El fondo de Caja Chica es de carácter reintegrable y será reembolsado previa presentación de:

1. Un cuadro resumen de gastos, detallando fechas, número de facturas, nombre del proveedor, valor e identificar el nombre del departamento o sección que solicitó.
2. Adjuntar la documentación soporte, tales como facturas y recibos.

ARTÍCULO No.5: a efectos de ejercer un control los reembolsos se harán cuando el monto de los gastos ascienda a nueve mil quinientos lempiras (Lps.9,500.00) y hayan cumplido con el artículo 4.

ARTÍCULO No. 6: El fondo de caja chica podrá ser fiscalizado a criterio del Departamento de Auditoría Interna a través de la realización de arqueos sorpresivos o a petición de las autoridades municipales.

ARTÍCULO No.7: Al 30 de diciembre el responsable del fondo deberá presentar el último reembolso del período a fin de registrar los gastos y mantener en cuentas por cobrar el valor del fondos.

ARTICULO No.8: El fondo de caja chica podrá ser cancelado a petición de la Corporación Municipal, Alcalde Municipal o por dictamen del Departamento de Auditoría Interna justificando el mal uso del fondo.

ARTÍCULO No.9: Con el fondo de caja chica no se cubrirán los siguientes gastos:

- Reparaciones mayores a vehículos
- Anticipos de sueldos
- Otorgamiento de préstamos personales
- Cambio de cheques internos o de terceras personas



MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA



ARTÍCULO No.10: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS:

- a) 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 Alcalde Municipal por escrito.
- b) El responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, previo a la recepción de los fondos deberá firmar un pagaré por el monto de la Caja Chica y presentar la Declaración Jurada de sus ingresos, activos y pasivos, independientemente del sueldo que devengue, en los términos señalados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en su Reglamento General.
- c) El funcionario o empleado que tenga a su cargo el manejo y custodia de estos fondos, no deberá ejercer funciones relacionadas con el manejo de registros principales y/o auxiliares de la contabilidad, ni tampoco relacionadas con la recepción o distribución de inventarios, materiales y suministros.

DISPOSICIONES GENERALES:

- d) El fondo de caja chica no es transferible, excepto por decisión de las Autoridades Superiores.
- e) Los gastos que se realizarán a través de este fondo no podrán efectuarse en forma fraccionada.
- f) El fondo de caja chica no servirá para cambiar cheques emitidos por la Municipalidad, terceras personas u otras Instituciones.

Dado en el Municipio de La Esperanza, Departamento de Intibucá, 11 de abril, 2014.


RAFAELINA VASQUEZ LÓPEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



V.Bo.


MIGUEL ANTONIO FAJARDO
ALCALDE MUNICIPAL



CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria Municipal de La Esperanza, departamento de Intibucá, CERTIFICA: Que en el libro de actas que al efecto lleva esta Corporación Municipal, correspondiente a los años 2012 - 2014, páginas 390 - 399 , se encuentra el Acta cuyo preámbulo y parte conducente y final a la letra dice: **Acta N0.10**, en Sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de La Esperanza, en la Sala Corporativa, el día **Viernes 11 de abril del dos mil catorce**, hora 2:00 p.m., presidida por el Señor Alcalde Municipal Doctor Miguel Antonio Fajardo; con la asistencia de los Señores Regidores por su orden: Ana María Orellana Haylock, José Abel Méndez Méndez, Rigoberto Antonio Del Cid Rodríguez, José Armando Arriaga Milla, Néstor Gerardo Urquía González, Mario Roberto Cantarero Benítez, Armando Vindel Meza Sabillón, Ángel Ricardo Fiallos Flores, Mercedes Manzanares Meza y José Inés Portillo Contreras, con la ausencia del Señor Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza, con excusa por encontrarse en una reunión de trabajo y de la Secretaria Municipal que dá fe de todo lo actuado. Se desarrolló la siguiente agenda: 1.) Verificación del Quorum, 2.) Apertura de la Sesión, 3.) Lectura, discusión y aprobación de la agenda, 4.) Oración a Dios, 5.) Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión Anterior, 6) Presentación JAnteproyecto Intervención Sala de Exposición y Venta de Artesanías en Paseo La Gruta, 7) Presentación Informe de Auditoría de Proyectos y de actividades realizadas por la Auditora Interna, 8) Presentación Informe de Ejecución de proyectos, Rentísticos e Informe de Rendición de Cuentas GL del I Trimestre, 2014, 9) Aprobación de Traspasos entre Cuentas, 10) Aprobación de ampliación y modificación al Plan de Arbitrios, 2014., 11) Aprobación de Ampliación al Reglamento de Caja Chica, 12) Discusión y aprobación de Convenio con la Cooperativa CACIL para instalación y operación de Ventanilla de Servicios, 13) Presentación Informe de Conferencia de Entrada de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, por el período comprendido entre el 02 de diciembre, 2009 al 31 de diciembre, 2013, 14) Participación de ciudadanos, 15) Acuerdos y Resoluciones, 16) Cierre de la Sesión. Y se continuo con el desarrollo de los puntos siguientes: 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7..... 8..... 9..... 10..... **11.) APROBACIÓN AMPLIACIÓN AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA.** Se presentó ante la Corporación Municipal una ampliación al Reglamento de Caja Chica relacionado con la Administración de los Fondos, quedando de la siguiente manera: **ARTÍCULO No.10: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS:**

- a) **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 Alcalde Municipal por escrito.
- b) El responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, previo a la recepción de los fondos deberá firmar un pagaré por el monto de la Caja Chica y presentar la Declaración Jurada de sus ingresos, activos y pasivos, independientemente del sueldo que devengue, en los términos señalados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en su Reglamento General.

- c) El funcionario o empleado que tenga a su cargo el manejo y custodia de estos fondos, no deberá ejercer funciones relacionadas con el manejo de registros principales y/o auxiliares de la contabilidad, ni tampoco relacionadas con la recepción o distribución de inventarios, materiales y suministros.
- d) **También se informó que actualmente la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica está a cargo de la empleada Rafaelina Vásquez López, Secretaria Municipal, quien fue asignada por el Señor Alcalde Municipal, desde el mes de febrero del año 2010.** Visto, discutido y analizado el punto anterior por los Señores Regidores Municipales dieron por aprobada la ampliación al Reglamento de Caja Chica, tal como fue presentada. 12..... 13..... 14..... 15.....16.) No habiendo más que tratar se cerró la sesión firmando para que conste. Firma y sello Miguel Antonio Fajardo. Alcalde Municipal, f) Manfredo Enrique Villanueva Meza, f) Ana María Orellana Haylock, f) José Abel Méndez Méndez, f) Rigoberto Antonio del Cid Rodríguez, f) José Armando Arriaga Milla, f) Néstor Gerardo Urquía González, f) Mario Roberto Cantarero Benítez, f) Armando Vindel Meza Sabillón, f) Ángel Ricardo Fiallos Flores, f) Mercedes Manzanares Meza, f) José Inés Portillo Contreras, Firma y Sello de Rafaelina Vásquez López / Secretaria Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL

Extendida en la Ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, a los 21 días del mes de abril del dos mil catorce.

M. RAFAELINA VÁSQUEZ LÓPEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



Vo.Bo. MIGUEL ANTONIO FAJARDO
ALCALDE MUNICIPAL

