



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA DEPARTAMENTO DE CORTES

PBX: 669-3700, Tel. 669-3322, 669-3323, 669-2007, 669-2010, 669-2011, 669-2012, Fax: 669-1774

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de Choloma, Cortes Certifica el Preámbulo punto de Acta y parte final que Dice Acta No. 27.

Salón de sesiones de la Municipalidad de Choloma, departamento de Cortes, a los Nueve días del mes de Marzo del año dos mil Once. Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal presidio la misma el señor Alcalde Municipal Ingeniero Leopoldo Eugenio Crivelli Durant, con la asistencia de la Vice Alcaldesa Licenciada, Olga Nohelia Villamil Pineda y de los regidores , Manuel Antonio Iraheta Bonilla, Rafael Ángel Ugarte Florentino, Alexander Mejia Leiva, José Alejandro Díaz Cardona, Frederick Elworth Dox Sánchez Dennis Javier Muñoz Montoya, Javier Antonio Gavarrete López., José Armando Gale Valenzuela, faltando con excusa los Regidores Leda Lizeth Pagan Rodríguez y Menelio García Rodríguez , , y el Secretario Municipal Jorge Arístides Banegas que da fe.-

1.-.....6o.- VARIOS.-

E.- Se le dio lectura a la nota enviada por el Gerente General Manuel de Jesús Vallecillo que dice:

Por este medio le estoy reenviando el nuevo reglamento de caja chica para su discusión y aprobación por la Corporación Municipal, ya que debido al alto costo de la vida que a elevado el costo de los insumos que a diario la administración requiere para su funcionamiento sobre todo en lo referente a las compras imprevistas que no se pueden planificar y que se requieren con carácter urgente.

Con fecha 19 de octubre de 2010, le fue enviado a los miembros corporativos una copia de este reglamento, el cual no fue aprobado según el secretario me manifestó que lo iban analizar para posterior aprobación. Considerando la urgente necesidad le solicito interponer sus buenos oficios para agilizar su aprobación .- Atentamente.- P.M. Manuel de Jesús Vallecillo.- gerente General.-

REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Corporación Municipal, es el órgano deliberativo de la Municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del termino municipal, dentro de sus facultades le corresponde crear los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.



Artículo 2.- El presente reglamento de Caja Chica constituye un conjunto de normas y procedimientos que regulan las operaciones, realizadas con el fondo de Caja Chica.

Artículo 3.- Caja Chica, es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores, para evitar el procedimiento administrativo normal.

Artículo 4.- Corresponde a la Corporación Municipal la derogación, o modificación presente reglamento.

Artículo 5.- Para los efectos de la aplicación del presente reglamento los siguientes términos tienen el significado que a continuación se expresa:

- a) **Caja Chica:** Es el fondo efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores; ya que resultaría muy engorroso y un costo alto extender un cheque individual para pagar esos importes menores.
- b) **Apertura de caja chica:** Es el fondo autorizado que se constituye con la emisión de un cheque a favor del responsable de caja chica., que es el señor Alcalde Municipal.
- c) **Reembolso de Caja Chica:** Es la reposición periódica del efectivo al fondo de Caja Chica, cuando la cantidad de efectivo es muy bajo por los pagos efectuados.
- d) **Liquidación de Caja Chica:** Es el informe que prepara el funcionario a quien se le asigno el fondo de Caja Chica, mostrando los motivos y cantidades de los pagos efectuados y el saldo disponible.
- e) **Arqueo de Caja Chica:** Es la comprobación física del saldo en efectivo y de los comprobantes de pago, teniendo que ser el efectivo mas el valor de los comprobantes, igual al monto asignado como Caja Chica.
- f) **Entregado de Caja Chica:** Es el empleado nombrado por el Alcalde Municipal, para que administre, el fondo de Caja Chica, como su responsable y custodio.
- g) **Fondos de Urgencia:** Son los recursos que estarán en Caja Chica, para gastos de urgencia.
- h) **Fondos de Emergencia:** Son los fondos que aprobara la Corporación y estará en la Caja Chica que esta determine, mientras dure la emergencia.



TITULO II CREACIÓN DE CAJA CHICAS

Artículo 6.- Se creara una Caja Chica bajo la responsabilidad del Señor Alcalde Municipal por un monto de Lps. 40,000.00. el cual podrá delegar la administración total o parcial a empleados de su entera confianza, para facilitar las compras menores los empleados delegados, para el manejo de la Caja Chica solicitaran los reembolsos a nombre del alcalde cuando hayan ejecutado el 60% del valor asignado.

TITULO III DE LOS FONDOS Y TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

Artículo 7.- El monto asignado por el alcalde para cada fracción de Caja Chica será de acuerdo a su criterio y las necesidades de la administración para facilitar las compras menores.

Artículo 8.- De estos fondos solo se podrán hacer compras o pagos menores a Lps. 2,000.00. No se podrá fraccionar pagos mayores a de Lps. 2,000.00.

Artículo 9.- Con estos fondos no se pagara los gastos regulares de la Administración como ser: Becas, Sueldos, horas extras, viáticos y otros que se puedan programar a través de la oficina de Compras y Suministros.

Artículo 10.- El fondo no se podrá utilizar para préstamos personales ni cambiar cheques a empleados, funcionarios o particulares.

Artículo 11.- Se practicarán arqueos de Caja Chica por lo menos una vez al mes, esta actividad es responsabilidad de Auditoría Interna y se reportara el resultado al Alcalde Municipal o a la Corporación si el caso lo amerita.

TRAMITE PARA HACER EFECTIVO EL PAGO

Artículo 12.- Para hacer efectivo el pago de los gastos menores se tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) investigar si hay disponibilidad en el presupuesto Municipal en el renglón que se afectara con pago, en caso de que no haya, no se podrá realizar ninguna compra.
- b) Constatar si hay disponibilidad de efectivo en el fondo de Caja Chica.



- c) Autorización por escrito del pago por el Alcalde Municipal, funcionario o empleado autorizado por el Alcalde mediante memorando a la persona responsable del manejo.

DE CAJA CHICA

- a) Para el pago el beneficiario deberá presentar un recibo, factura o comprobante de caja, debidamente firmado con su número de identidad. a la persona responsable asignada por el Alcalde para el manejo de la caja chica.
- b) Todo documento de caja chica deberá de acompañarse, en caso de gastos necesarios, de solicitud por escrito firmada por el Jefe del Departamento y cuando sea otro tipo de gastos de solicitud de patronato u otras instituciones; cuando sean gastos médicos una referencia medica etc.

REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Artículo 13.- Se efectuaran desembolsos cuando se haya ejecutado el 60% de gastos de valor asignado siempre que cumpla con lo dispuesto en este reglamento, estos reembolsos no superaran los L. 60,000.00 al mes.

Artículo 14.- la persona encargada presentara al departamento de Contabilidad, la liquidación de Caja Chica respaldada con todos los documentos sin alteraciones borrones o enmendaduras con firma y sello del alcalde y revisado por el Auditor Interno.

TITULO IV RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADOS DE CAJA CHICA

Artículo 15.- Toda persona que maneje fondos de Caja Chica autorizada por el alcalde, para cualquier concepto tiene la obligación de firmar un pagare donde se comprometa a rembolsar valores faltantes, de acuerdo a la ley de Municipalidades y el tribunal superior de cuentas o rendir fianza si así lo estableciera el Alcalde y el Tesorero Respectivamente.

Artículo 16.- Respalda todos los desembolsos del fondo con un comprobante de Caja Chica debidamente autorizado.



Artículo 17.- Llevará un registro diario de los gastos en un formulario o libro auxiliar para ir descargando al saldo y poder establecer en cualquier momento la disponibilidad del efectivo.

Artículo 18.- Presentará la liquidación de la Caja Chica en forma clara y ordenada al Departamento de Contabilidad y dejará una copia para su archivo.

Artículo 19.- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento con apego a la ley de Municipalidades y su reglamento y a la ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

TITULO V SANCIONES

Artículo 20.- Las sanciones que se aplicaran por el incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento serán las que establece la ley de servicios civil, lo dispuesto en la ley orgánica del tribunal superior de cuentas, la ley de contratación del estado y su reglamento.

TITULO VI DEROGACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 21.- Este reglamento deroga cualquier disposición anterior que la Municipalidad haya venido utilizando sobre el uso de fondos de Caja Chica y gastos urgentes y de emergencias menores.

TITULO VII MODIFICACIONES

Artículo 22.- Este reglamento podrá ser modificado por decisión de la Corporación para mejorar la Administración Municipal por recomendación del Alcalde Municipal o por iniciativa de los regidores.

TITULO VIII VIGENCIA

Artículo 23.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha que sea aprobado por la Honorable Corporación Municipal. Dejando sin vigencia cualquier otro haya sido aprobado con anterioridad.

Después de amplias y suficientes deliberaciones la Corporación Municipal **ACUERDA:** Aprobar el nuevo reglamento de caja chica, para sufragar gastos menores, no previstos en que incurre la administración.

Que Secretaria Municipal Notifique y Certifique el presente acuerdo para efectos legales.

7. – Se levanto la Sesión, sello y (F). –Leopoldo Crivelli D. Alcalde Municipal, y los Regidores , Leda Lizeth Pagan. Manuel A. Iraheta .- Rafael Ángel Ugarte F.-, Alexander Mejia Leiva.- Menelio García R.- José Alejandro Díaz C.- Frederick E. Dox S.-, Dennis Javier Muñoz m.- Javier Antonio Gavarrete L.- José A. Gale v. sello y (F) Secretario Municipal.- Jorge A. Banegas Secretario Municipal.-

ES CONFORME CON SU ORIGINAL

Extendida en la ciudad de Choloma, cortes, a los Veinte y ocho días del mes de Junio del año dos mil Dos mil diez y siete.




Jorge A. Banegas
Secretario Municipal