CORPORACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TALGUA DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

AÑO 2018

ACTA. No. 08

PUNTO. No. 9-A

E-mail: munitalgua@hotmail.com

FIRMAS DE MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL:

Daniel Deras Benitez
Alcalde Municipal.

Wendy Lizzeth Sarmiento Q.
Vice Alcaldesa Municipal.

Neftalí Rodriguez Lara
Regidor 1ro.

J Santos Efraín Romero
Regidor 2do.

J Marcos Perdomo Caballero
Regidor 3ro.

Williams Edgardo Sarmiento P.
Regidor 4to.

Hery Villanueva García
Regidor 5to.

Hermes Javier Ruíz Torres
Regidor 6to.

Francis Gerardo Sarmiento C.
Regidor 7mo.

Gabriela Jasmín Torres Hernández.
Regidor 8vo.

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, LEMPIRA
HONDURAS C.A.

LIQUIDACION DE CAJA CHICA No:____Fecha._____Año_____

No	Fecha del documento	Número de documento	Nombre del proveedor	Concepto de pago	Objeto del gasto	Valor

Solicitado Por:_____
Responsable de caja Chica.

Autorizado por:_____
Jefe Inmediato.

Revisado por:_____
Contador presupuestario.

Art. 3. El fondo de caja chica es fijo y eso se constituirá el primer día hábil de cada año, el valor mínimo será de **Lps. 5,000.00)** y podrá ser modificado por la Corporación Municipal en base a las necesidades que se presenten en la Municipalidad, en ningún caso podrá ser mayor a **Lps. 10,000.00). Para este año 2018 La Corporación Municipal ACORDO. Aprobar 8,000.00)Lempiras.**

Art. 4. Conceptos básicos para efectos de la aplicación de este Reglamento se Entiende por:

a) Facturas: comprobantes de compras en centros comerciales legalmente establecidos (S A R)

b) Recibos: comprobantes de compras o servicios prestados a esta Municipalidad con su respectivo nombre y número de Identidad.

Art. 5. Los fondos de caja chica serán aprobados por la Corporación Municipal.

Art.6. La administración de la caja chica estará a cargo de persona que ostente el cargo de la **oficina Municipal de la Mujer**. o designado por el Alcalde Municipal, previa constitución de una garantía (Pagare, o letra de cambio firmado por el valor de la caja chica) a favor de la Municipalidad de Talgua, departamento de Lempira, esta persona será de reconocida responsabilidad , honorabilidad y sin acceso a los registros contables de la Institución y que no maneje otros fondos en efectivo.

Art. 7. El empleado que maneje los fondos de caja chica es responsable Directo de su administración.

Art. 8. En caso de exceder en compras mayores al rango establecido el empleado será responsable solidario a cubrir los compromisos contraídos.

Art. 9. Con la asignación de este fondo se atenderán pagos en efectivo para la compra de bienes y servicios vales a empleados que sean igual o menor a Lps. 500.00) Lempiras, excepto viáticos, combustibles, en caso de emergencia deberán ser debidamente autorizados por el Alcalde Municipal.

Art. 10. Para la reposición del fondo de caja chica, el encargado de la misma presentara un detalle de los pagos en los formularios denominado reembolso de caja chica, debiendo adjuntar los soportes (facturas o recibos correspondientes)

Art. 11. Previo a la emisión del cheque de reembolso el Tesorero o contador presupuestario responsable de la revisión deberá verificar que la suma del documento del soporte (facturas o recibos etc) sea igual al total solicitado y que dichos documentos estén debidamente elaborados, codificados y autorizados por el jefe inmediato y superior de la persona responsable del fondo.

Art. 12. Contabilidad, antes de pasar a tesorería para que emita el cheque de reembolso deberá colocar el código presupuestario del gasto y número de cheque de reembolso anterior a cada documento de soporte.

Art.13. No se permitirá el fraccionamiento del precio de un producto o servicio para fines de enmarcarlo en el límite máximo de compra del fondo de caja chica.

Art. 14. Cuando se entreguen fondos a un empleado de la Municipalidad para la compra de bienes y servicios el empleado receptor firmara un vale el que deberá ser refrendado por el jefe inmediato superior.

Art. 15. Los vales autorizados para compras de bienes y servicios por lo que regularmente se entregan facturas o recibos deberán ser liquidados en el transcurso de tres días hábiles mediante la presentación del comprobante definitivo, de lo contrario quién lo haya recibido está obligado a reintegrarlo inmediatamente.

Art.16. Los pagos de transporte en el casco urbano cuando se refiera al servicio de taxi, no podrán ser mayores a Lps. 10.00) Lempiras por cada desplazamiento, siempre y cuando no exista disponibilidad de transporte de la Municipalidad.

Art. 17. Los comprobantes serán facturas o recibos que respalden los pagos de caja chica, estos documentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Fecha de expedición.
b) Numeración correlativa.
c) Descripción clara del concepto del pago del bien o servicio, que indique además en que será utilizado lo adquirido.
d) Valores escritos en letras y números
e) Nombres y apellidos, firma e identidad de la persona que recibe el pago.
f) Cálculos aritméticos
g) Sello del proveedor en factura membretada (se exceptúan los casos en que el proveedor del servicio no lo posee)
h) Que no tengan borrones, rúbricas ni tachaduras.
i) Con visto Bueno del Alcalde Municipal
j) El Reembolso de caja chica se solicitara al Alcalde Municipal.

Art. 18. Los fondos asignados son de uso oficial por lo que no se deberán usarse para cambiar cheques personales o de cualquier naturaleza, ni para atender anticipos de ninguna índole o préstamos.

Art. 19. El fondo de caja chica será fiscalizado por el departamento de auditoría interna o contador presupuestario, realizando arqueos sorpresivos, el cual deberá verificarse en el formato correspondiente para ver si cumplió el principio contable generalmente aceptado de que todas las transacciones deben quedar dentro del mes que se efectuó la transacción.

Art. 20. Para las compras efectuadas con fondos de caja chica no será necesaria la cotización, pero si requerirá la factura o recibo original por la compra del bien o servicio como constancia de la erogación. Y deberá ser autorizado por el jefe inmediato superior de la persona designada para el manejo del fondo (el Alcalde Municipal)

Art. 21. El fondo de caja chica no es ni será transferible a ningún otro órgano de la Municipalidad.

Art. 22. El fondo de caja chica podrá ser cancelado por la corporación Municipal a solicitud del Alcalde Municipal, por que haya detectado anomalías en el uso del Fondo.

Art. 23. Al 31 de diciembre el responsable del fondo deberá presentar el último reembolso del período con todos los documentos soportes de los gastos efectuados a la fecha a fin de registrar los gastos, y mantener en cuentas por cobrar el valor del fondo aprobado para caja chica.

Art. 24. El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando derogadas las disposiciones que sobre la materia se hayan emitido con anterioridad.

Art. 25. Disposición final cualquier regla no prevista en el presente reglamento será resuelta por la corporación Municipal.

Art. 26. El presente reglamento de caja chica cuenta con veinticinco artículos los que deberán cumplirse fielmente por las personas encargadas tanto de autorizar como de ejecutar el fondo de caja chica.

Dado en el Municipio de Talgua, Departamento de Lempira a los diez y seis días del mes de Abril del año dos mil diez y ocho. 16/04/2018.

CONSIDERANDO: Que dentro de las políticas institucionales se encuentra la desconcentración de las funciones administrativas en las unidades que desarrollan la labor académica y administrativa de la Institución en las distintas modalidades.

CONSIDERANDO: Que a través de los fondos de caja chica se pueden efectuar gastos menores y urgentes que no requieren la emisión de cheques, lo que permite la agilización de las actividades administrativas y académicas de la Institución.

CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Talgua Lempira, no tiene un reglamento de que regule lo referente a las compras y pagos de bienes y servicios de menor cuantía y uso diario.

POR TANTO EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:

Aprobar para la Municipalidad de Talgua, departamento de Lempira el siguiente:

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Art. 1. El presente reglamento tiene como finalidad establecer las pautas que determinen y delimiten el campo de aplicación para el pago de compras menores urgentes que no requieren la emisión de cheques.

Art. 2. Las normas de este reglamento se explican exclusivamente a los pagos de gastos de esta Municipalidad, los cuales deben regirse de acuerdo al sistema administrativo, normas presupuestarias, control interno y las siguientes disposiciones.

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

VALE DE CAJA CHICA

VALOR POR Lps._____

Recibí de la municipalidad de Talgua, Lempira la cantidad de.
_____ (Lps. _____)

Para._____

Municipalidad de Talgua Lempira_____ de _____ del _____

Autorizado Por:_____

Recibido por :_____

Identidad No:_____

ARQUEO DE CAJA CHICA

Lugar y Fecha:_____
Responsable:_____

Detalle del efectivo

Cantidad	Denominación de billetes	Valor Total
	Lps. 500.00	
	Lps. 100.00	
	Lps. 50.00	
	Lps. 20.00	
	Lps. 10.00	
	Lps. 5.00	
	Lps. 2.00	
	Lps. 1.00	
	Ctvs. 0.50	
	Ctvs. 0.20	
	Ctvs. 0.10	
	Ctvs. 0.05	
	Ctvs. 0.02	
	Ctvs. 0.01	
Suma total		

Otros:
Comprobantes:_____(Lps._____
Vales:_____(Lps._____
Diferencias:_____(Lps._____

TOTAL GENERAL: Lps._____

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

Responsable del fondo. _____ _____
Nombre Firma

Responsable del arqueo._____ _____
Nombre Firma