

Municipalidad de Florida Copán

REGLAMENTO DE CAJA CHICA



El desarrollo de Florida está en manos del pueblo
Rember Cuestas
Alcalde Municipal 2018-2022

Introducción

Contiene los lineamientos para la administración de los fondos de Caja Chica destinados a cubrir gastos menores de la Municipalidad.

Su objetivo es promover el uso adecuado del fondo y garantizar los controles que minimicen el riesgo de pérdida financiera.

Este reglamento se aplicara al Alcalde Municipal, Vice Alcalde (sa), Regidores (as), funcionarios y empleados de la municipalidad.

Disposiciones Generales

- 1-Se establece la creación de fondos en efectivo Caja Chica, para efectuar pagos menores de necesidad inmediata que contribuyan a la efectividad de la Municipalidad.
- 2- Se debe nombrar un custodio del fondo de caja chica, el cual debe de firmar una nota de compromiso (Anexo 1) con copia al expediente y será responsable de su debida administración.
- 3-En caso de que el custodio del fondo tenga que ausentarse durante un periodo considerable de tiempo (por ejemplo, permiso de maternidad, incapacidad medicas etc.) se debe asignar a un suplente, considerando siempre la adecuada segregación de funciones, quien debe ser capacitado para asumir las mismas responsabilidades del custodio del fondo y firmar el (Anexo 1).Caso contrario deberá liquidarse temporalmente el fondo.
- 4-El fondo de caja chica debe manejarse de forma separada de cualquier otro fondo que maneje la institución y el custodio no debe tener acceso a manejar otros fondos en efectivo.
- 5-Las personas autorizadas para aprobar aperturas de fondos de caja chica y comprobantes de gastos (Facturas o recibos) será el Alcalde y en su ausencia El Jefe de Personal.
- 6-El monto inicial del fondo en efectivo a manejar en Caja Chica deberá establecerse en base a las necesidades especificas a cubrir durante el mes, de tal forma que los reportes y reembolsos del fondo no sean más de dos (2) por el mes. Por tal razón El monto asignado para caja chica será Lps 6,000.00

Responsabilidades del custodio

- 1-Firmar la nota de compromiso (anexo1) ante la Municipalidad sobre el manejo del fondo asignado de una forma eficiente.
- 2-Rendimiento de cuentas. Estar disponible para los arqueos establecidos en este reglamento y en caso de haber faltantes reponerlos inmediatamente.
- 3-Hacer efectivo los pagos solicitados cuya documentación reúna los requerimientos Municipales.
- 4-El efectivo debe mantenerse bajo llave en un lugar seguro y fuera de la vista de los empleados con acceso exclusivo al custodio del fondo.
- 5-Realizar el monitoreo diario de caja chica para conciliar el saldo inicial y final.
- 6-Reporte de gasto o reembolso. El responsable del manejo del fondo de caja chica debe preparar el respectivo reporte cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones.
 - a- Cuando los fondos gastados sobrepasan el 100% del fondo asignado
 - b- Al final de cada año.
 - c- Cuando se vaya a ausentar por un periodo largo de tiempo.
- El reporte de gastos pagados a través de caja chica debe detallar como mínimo el correlativo del documento, la fecha, nombre del proveedor, descripción, monto (Anexo 2)
- Las facturas o recibos tienen que reunir los requisitos mínimos, aceptables y comerciables, tienen que contar con una explicación del gasto, firma de quien recibe, y firma de quien aprueba el gasto.

PROHIBICIONES

- El fondo de caja chica NO debe ser utilizado para:
- 1-El otorgamiento de préstamos personales
- 2-Otorgar anticipos de gastos de viaje a personas que tienen pendiente de liquidar un anticipo de gastos
- 3-Para Cambiar cheques.
- 4-Fraccionar compras y evitar la aplicación del reglamento de compras.
- 5-Anticipos de salarios.
- 6-Pagar recibos o facturas con un monto mayor al 10% del fondo de caja chica para casos como este se debe tramitar un cheque o transferencia bancaria.
- 7-Pagar facturas con antigüedad mayor a 30 días.
- 8-Facturas con alteraciones, tachaduras o borrones si esto ocurre NO debe ser pagado.

ARQUEOS

- Se practicarán arquezos sorprendidos a los fondos de Caja Chica por parte del personal de finanzas y/o control interno. El personal de Auditoría Interna podrá también hacer arquezos para fines de auditoría cuando así lo consideren necesario. Todos ellos actuarán de oficio para realizar esta actividad, sin embargo, deberán coordinarse entre ellos para eficientar el tiempo del custodio y el de los involucrados.

- Se recomienda un arqueo semanal, pero deben asegurarse como mínimo dos conteos en el mes (Anexo 3)
- Si a consecuencia del arqueo se encontraren sobrantes, el responsable del fondo deberá entregar de forma inmediata en presencia de la persona responsable del arqueo el monto por el diferencial encontrado a Contabilidad quien emitirá un recibo oficial al responsable del fondo y procederá a depositarlo en la respectiva cuenta bancaria de la Municipalidad.
- En caso de faltante deberá reponer de inmediato la cantidad para completar el fondo, se le amonestar con un llamado de atención verbal la primera vez, la segunda vez llamado de atención por escrito y la tercera vez con suspensión del manejo del fondo y llamado de atención por escrito con copia al expediente.
- Si a consecuencia del arqueo se encontraren sobrantes, el responsable del fondo deberá entregar de forma inmediata en presencia de la persona responsable del arqueo el monto por el diferencial encontrado a Contabilidad quien emitirá un recibo oficial al responsable del fondo y procederá a depositarlo en la respectiva cuenta bancaria de la Municipalidad.
- En caso de faltante deberá reponer de inmediato la cantidad para completar el fondo, se le amonestar con un llamado de atención verbal la primera vez, la segunda vez llamado de atención por escrito y la tercera vez con suspensión del manejo del fondo y llamado de atención por escrito con copia al expediente.

CIERRE DEL FONDO

- Serán causales para el cierre o suspensión de los fondos de caja chica, los siguientes.
- 1-Por incumplimiento de este reglamento y demás políticas administrativas y financieras aplicables a este fondo.
- 2-Cuando en su manejo se haya desvirtuado el objetivo de su creación
- 3-Por voluntad de sus responsables, al considerar innecesario su funcionamiento.
- 4-Al final de cada año
- 5-Reincidencia en faltantes al hacer arqueos y cuya incidencia sea de 3 veces al año
- 6-Cuando el custodio se tenga que ausentar por un largo periodo de tiempo y no se nombre un suplente.

ANEXOS

Reglamento de Caja Chica

Anexo I: Compromiso de manejo de fondo de Caja Chica

CARTA DE COMPROMISO

Yo _____, con no. de identidad _____ me comprometo ante La Municipalidad de Florida Copan a manejar de una forma eficiente y dentro de lo establecido en el reglamento de caja chica vigente, el fondo que me ha sido asignada por el monto de **(Lps 6,000.00)**

En caso de encontrar alguna irregularidad en el manejo de este fondo acepto que la Municipalidad de Florida Copan haga lo siguiente:

1. Cancele la caja chica asignada a mi persona a partir de ese momento.
2. Entregar las facturas pagadas y el dinero en efectivo del fondo en mi poder.
3. Autorizo a La Municipalidad de Florida Copan debitar automáticamente de mi salario, derechos o prestaciones laborales cualquier faltante encontrado en arqueos sorpresivos realizados, este último en el caso de que no haya realizado la liquidación respectiva del fondo.

Lugar y Fecha: _____

Recibí Conforme: _____

Nombre y firma de la persona responsable del manejo de la caja chica

SISTEMA FINANCIERO
ARQUEO DE CAJA CHICA



1	Efectivo	Denominación	Unidad	Total
	Monedas	0.01		
		0.02		
		0.05		
		0.10		
		0.20		
		0.50		
		Parcial		
	Billetes	1.00		
		2.00		
		5.00		
		10.00		
		20.00		
		50.00		
		100.00		
		500.00		
		Total Efectivo		
			Total Arqueo	
			Fondo Caja	
			Diferencia	

Declaro que el efectivo arqueado me fue devuelto íntegramente en el momento que finalizo el acto y para constancia

se firma la presente a los _____ días del mes _____ del año _____

Custodio de Fondos

Arqueo Efectuado por



MUNICIPALIDAD DE FLORIDA COPAN



CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria Municipal Certifica el acta No. 09 que literalmente dice así: Sesión Ordinaria Celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Florida en el Departamento de Copán, día Lunes 17 de Marzo del 2014, siendo presidida por el Alcalde Municipal Rember Isaías Cuestas Valle y desarrollada según se detalla:

1. El señor Alcalde presento la agenda propuesta quedando de la siguiente manera:
1.Comprobación del Quórum 2.Apertutra de la sesión 3.Bienvenida 4.Invocacion a Dios 5.Lectura y aprobación de la Agenda 6.Lectura y Aprobación del Acta Anterior 7.Lectura de Correspondencia 8. Sometimiento de Ordenanza de Prevención de Incendios Forestales 9. Presentación del Reglamento de Gastos de Viaje y caja chica 10. Informe del Señor Alcalde 11. Puntos Varios 12.Cierre de la sesión.
2. El señor alcalde municipal Rember Isaías Cuestas comprobó la asistencia de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal.
3. Invocación a Dios por el señor Carlos Enrique Pinto.
- 4 .El señor Alcalde da la Bienvenida a todos los presentes y contando con la presencia de los Regidores la cual en su orden se describen así: Ana María Meza, Cynthia Rebeca Santos, Salvador Contreras, Delmy Duque, Hugo Alonso Ramírez, Carlos Enrique Pinto así mismo dio por abierta la reunión siendo a las 10:02 AM.
5. El señor Alcalde Municipal procedió a darle lectura a la Agenda y su respectiva aprobación la cual fue leída y todos los miembros lo aprobaron.
6. La Secretaria Nubia Gisela Avila procedió a darle lectura al Acta Anterior misma que fue sometida a discusión y fue aprobada con enmienda la cual los reclamos que hace el señor Edwin López es de una factura de materiales de construcción para un trabajo realizado en el Barrio la Navidad.

El desarrollo de Florida está en manos del PUEBLO
Rember Cuestas alcalde municipal 2014-2018



MUNICIPALIDAD DE FLORIDA COPAN



9. Presentación del Reglamento de Gastos de viaje y caja chica.


1-La Contadora Municipal Suyapa Murcia en compañía con la auditora Municipal María Fernanda Figueroa presenta el reglamento de caja chica el cual contiene normas y procedimientos que regulan las operaciones realizadas con el fondo de caja chica para que sirva de guía al personal en la ejecución de las actividades para verificar la autenticidad de los pagos menores y mejorar la administración de los recursos económicos de la municipalidad. El fondo de caja chica es un fondo efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores ya que resultaría muy complejo extender un cheque individual para pagar esos importes menores. El monto asignado será de Lps. 6,000.00 para poder ejecutarse en el próximo año 2014. Por lo que la corporación después de haber revisado el informe se disponen a aprobar por unanimidad del presente reglamento de caja chica el cual debe ejecutarse el año 2014.

Y no habiendo más que tratar el señor alcalde dio por cerrada la sesión siendo las 02:15 PM la cual se firma para constancia.

.....**ES CONFORME A SU ORIGINAL**.....

Y para fines legales que al interesado le convenga se le extiende la presente en el municipio de Florida Departamento de Copan a los 04 días del mes de Noviembre del año 2019.




María Luisa Enamorado
Secretaria Municipal

El desarrollo de Florida está en manos del PUEBLO
Rember Cuestas alcalde municipal 2014-2018