



Alcaldía Municipal
San José del Potrero, Comayagua
Honduras, C.A.
Email sanjose0315@yahoo.com



**MUNICIPALIDAD DE
SAN JOSE DEL POTRERO
COMAYAGUA**

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

REGLAMENTO DE CAJA CHICA
MUNICIPALIDAD SAN JOSE DEL POTRERO, COMAYAGUA

CONSIDERANDO: Que es necesario disponer de valores en efectivo, en la cantidad y la oportunidad debida para satisfacer las necesidades y pagos urgentes de valor reducido.

CONSIDERANDO: Que los recursos destinados para este tipo de egresos requiere de una reglamentación que debe sujetarse a las leyes vigentes y que permita un ágil, oportuna, eficaz, efectiva y eficiente en atención a las necesidades, así como un adecuado control.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer los procedimientos y las normativas para la aplicación del fondo de caja chica, a fin de racionalizar y eficientar el manejo de los desembolsos de este mecanismo de pago.

CONSIDERANDO: Que el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley de Municipalidades y su Reglamento es de esta Corporación Municipal.

RESUELVE: expedir el siguiente reglamento de la administración de Fondo de Caja Chica

ARTICULO N° 1 CONCEPTO: El fondo de Caja Chica funcionara con dinero en efectivo, reembolsable que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.

ARTICULO N° 2 OBJETIVO: el presente Reglamento tienen por objeto, regular y establecer las normas y la utilización del Fondo de Caja Chica a fin de que este cumpla con el propósito para el cual se le autoriza y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo, para el normal desarrollo de las actividades.

ARTICULO N° 3 DE LOS PAGOS: Los pagos aplicables al fondo fijo de caja chica, son los que tienen el carácter de imprevisibles y urgentes, en consecuencia, se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales de aseo y otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no puedan pagarse regularmente con cheques.

ARTICULO N° 4 DE LA CANTIDAD DE FONDO: El monto de caja chica, será hasta de un monto que no exceda de Lps. 3,000.00 (tres mil lempiras) el mismo será aprobado por la Corporación en pleno y podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de la Corporación Municipal.

ARTICULO N° 5 DE LA CUSTODIA Y MANEJO: La custodia y manejo del fondo de caja chica es de responsabilidad exclusiva y única de la persona designada para el efecto por el Alcalde Municipal, que será independiente del Departamento de Tesorería o de aquellas personas que desarrollen labores contables.

ARTICULO N° 6 EN AUSENCIA: En caso de vacaciones, enfermedad, o de cualquier otra ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de los fondos, el Alcalde encargara su administración a otro empleado que el designe para lo cual se suscribirá una acta de entrega-recepción y se enviara al Tesorero Municipal.

ARTICULO N° 7 DE LOS DESEMBOLSOS: cada desembolso de la caja chica no podrá ser mayor del 25% del valor del fondo, quedando prohibido el fragmento de los pagos con ese fondo.

ARTICULO N° 8 APLICACION: en casos estrictamente necesarios y debidamente justificados, cuando el valor a pagar supere el máximo autorizado, se realizara una aprobación escrita por el Alcalde Municipal hasta por un 40% del valor del fondo.

ARTICULO N° 9: por excepción el Alcalde Municipal podrá disponer se hagan erogaciones para pago de refrigerios y cuando se efectuarán reuniones de carácter oficial, o cuando se produzcan visitas de interesa para la Alcaldía.

ARTICULO N° 10 DE LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA: si un empleado de la Alcaldía necesita un adelanto de sueldo por alguna emergencia solicitara al responsable del fondo de caja chica, la cantidad que estime adecuada siempre y cuando no exceda la cantidad de 30% del valor de su sueldo.- El empleado deberá llenar el formato correspondiente, el cual deberá ser autorizado por el Alcalde Municipal. Ningún empleado podrá solicitar más de dos anticipos de sueldo por mes.

ARTICULO N° 11: cuando un empleado de la Alcaldía reciba fondos de Caja chica para realizar algún tipo de compra, el interesado deberá presentar al responsable del fondo de caja chica en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, la justificación del gasto, entregando las facturas, recibos, etc. Además reintegrar el dinero sobrante si lo hubiere. El plazo deberá contarse desde el día y hora en que la persona recibió dinero de la caja chica.

ARTICULO N° 12 DE LA REPOSICION DEL FONDO: La reposición del fondo de caja chica será solicitada por el responsable del mismo, al departamento de Tesorería, una vez que hubiere sido utilizado por lo menos el 60% de dicho fondo, por lo menos se solicitara la reposición una vez al mes.

Con cada solicitud de reposición, remitirá los comprobantes respectivos del fondo ya utilizado, adjuntando todas las facturas y recibos en un orden cronológico.

ARTICULO N° 13 DE LA AUTORIZACION DE FONDOS: el Tesorero Municipal autorizara dicha reposición de fondos y verificara la legalidad, veracidad y exactitud de los

gastos y que correspondan a las disposiciones contempladas en este Reglamento y procederá a reparar aquellas que son procedentes.

ARTICULO N° 14 DE LA RESPONSABILIDAD: Únicamente la persona que solicito los recursos de caja chica para realizar gastos indebidos será personal y pecuniariamente responsable sobre los mismos.

ARTICULO N° 15 DEL ARQUEO: el Tesorero Municipal deberá realizar arquezos de caja chica de forma periódica y sorpresiva por lo menos una vez al mes.

ARTICULO N° 16 DE LAS PROHIBICIONES:

- a) Se prohíbe el pago de sueldos y salarios a excepción de lo estipulado en el artículo 8 del presente Reglamento.
- b) Se prohíbe el pago de viáticos a excepción de lo estipulado en el Artículo 9 del Reglamento de viáticos.
- c) Gastos de uso personal de los miembros de la municipalidad
- d) Cambio de cheques
- e) Realizar pagos diferentes a los de la función de la Caja Chica
- f) Presentar para la reposición o liquidación de fondos, documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deterioros. Etc.

ARTICULO N° 17: no se podrá realizar la reposición del fondo de caja chica, sin antes contar con los documentos de respaldo de gastos.

ARTICULO N° 18 DISPOSICIONES GENERALES: Las disposiciones de este Reglamento entraran en vigentes a partir de la fecha de su aprobación.

DADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL POTRERO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, A LOS 03 DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.-




Prof. Julio Alberto Berrios Cáceres
ALCALDE Municipal