



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
GUAYABAL DEPARTAMENTO DE  
CUSCATLÁN.**



**MANUAL PARA EL MANEJO DEL FONDO  
CIRCULANTE DE CAJA CHICA**

ELABORADO POR:

**EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD Y APROBADO POR EL CONCEJO  
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ GUAYABAL.**

**SAN JOSE GUAYABAL, SEPTIEMBRE DE 2018**

## **INDICE**

Introducción	
Objetivos	4
Marco Legal	4
Justificación de la Creación del Fondo Circulante de Caja Chica	5
Creación del Fondo Circulante de Caja Chica	5
Montos y Gastos máximos	5
Forma de operar del Fondo Circulante de Caja Chica	5
Designación del Encargado del Fondo Circulante de Caja Chica	6
Requisitos de Facturas y recibidos	6
Autorización de Vales de Caja Chica	6
Ausencia temporal del Encargado	6
Prohibiciones de darle otros destinos al Fondo	6
Arqueos	7
Faltantes en Fondo Circulante de Caja Chica	7
Sobrantes en Fondo Circulante de Caja Chica	7
Registros de Caja Chica	7
Liquidación del Fondo Circulante de Caja Chica	7
Anexos	

## **INTRODUCCION**

La Municipal de San José Guayabal, ha considerado de mucha importancia contar con un Manual para el Funcionamiento del Fondo Circulante de Caja Chica como una herramienta administrativo financiera que permita atender de forma ágil y oportuna las diferentes necesidades resultantes de la dinámica del accionar de la Municipalidad.

El contenido del Manual comprende la base legal y normativa que regula el procedimiento objeto de este instrumento. De igual forma describe la creación y el uso del manejo del Fondo Circulante de la Caja Chica.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Formalizar los procedimientos para; crear, operar y rembolsar los fondos de Caja Chica, de esta Municipalidad en armonía con los principios básicos de control interno.

### **Objetivos Específicos**

- ✚ Ejecutar desembolsos en efectivo en base a lo reglamentado en el presente documento para las necesidades urgentes y de valores reducidos.
  
- ✚ Evitar la dualidad de función en el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica.
  
- ✚ Evitar prácticas irregulares en el uso del Fondo Circulante de Caja Chica.

## **MARCO LEGAL**

El artículo 25 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación, de su propio sistema de control interno.

En cuanto al establecimiento del sistema, el artículo 26 de la misma, expresa que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior.

El artículo 93 del Código Municipal menciona que para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimiento se establecerán en el presupuesto municipal.

La liquidación del fondo circulante de caja chica se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes.

El encargado del fondo circulante de caja chica responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designe el concejo Municipal.

## **JUSTIFICACION DE LA CREACION DEL FONDO**

El Concejo Municipal de San José Guayabal, de acuerdo a sus necesidades ha tomado a bien crear el Fondo Circulante de Caja Chica para atender pagos en efectivos por gastos urgentes de menor cuantía relacionados con los fines de la Municipalidad.

## **CREACION DEL FONDO DE CAJA CHICA**

El Concejo Municipal en respuesta a sus necesidades, crea el Fondo de Caja Chica, para cubrir pagos en efectivo por gastos de menor cuantía urgentes de forma ágil, ya que con este se podrán realizar los gastos a que se refiere el Art. 93 del Código Municipal.

## **MONTOS Y GASTOS MAXIMOS**

Se creará el Fondo Circulante de Caja Chica por una cantidad establecida y aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal, en donde se especificará el monto máximo a pagar, las cuentas presupuestarias que se atenderán, de igual forma cuando el monto llegue ser usado en un ochenta por ciento se requerirá su reintegro.

## **FORMA DE OPERAR EL FONDO DE CAJA CHICA**

Para efectuar los gastos el Encargado del Fondo deberá consultar la disponibilidad presupuestaria, en donde en ningún momento podrá erogarse fondos si no existe provisión presupuestaria o el gasto no está contemplado en el presupuesto.

El Fondo de Caja Chica será utilizado para el pago de facturas por compras de productos o servicios menores o emergentes. Solamente se podrá entregar dinero del Fondo de Caja Chica a través de las siguientes formas:

- ✚ Anticipo, dinero que se entregará sujeto a liquidación (vale provisional)
- ✚ Pago de facturas o recibos, por producto o servicio recibido (vale de caja chica)

Cuando se entregue dinero anticipadamente para la adquisición de productos o la prestación de servicios será contra firma de un vale provisional el cual

deberá ser autorizado previamente por el alcalde y se elaborará e recibo correspondiente.

### **DESIGNACION DEL ENCARGADO DEL FONDO**

El Concejo Municipal designará para el manejo de dicho fondo a uno de sus empleados, emitiendo un acuerdo de designación y cada vez que se nombre a un funcionario diferente deberá anexarse copia del acuerdo tomado.

### **REQUISITOS DE FACTURAS Y RECIBIDOS**

Los comprobantes de egresos serán: Facturas de consumidor Final y recibido debidamente elaborado y con base a las disposiciones siguientes:

- a) Detallar la compra realizada
- b) Sin borrones, tachaduras ni manchones
- c) Original
- d) Fecha de compra, sello de cancelado y Nombre, firma y Número de Documento de Identidad del proveedor

### **AUTORIZACION DE VALES DE CAJA CHICA**

Al solicitar el efectivo hay que contemplar el formulario autorizado por el Alcalde Municipal y Encargado del Fondo, por lo que es indispensable cumplir este requisito; en caso que no se encontrare el Señor Alcalde firmará el que el Concejo designe.

### **AUSENCIA TEMPORAL DEL ENCARGADO**

Al ausentarse el Encargado del Fondo en cualquier circunstancia de la Alcaldía, los recursos del fondo se traspasarán transitoriamente al empleado que el mismo Concejo designe, efectuando el arqueo respectivo realizado por Tesorería, efectuando el mismo procedimiento cuando el titular del fondo se incorpore a sus labores.

### **PROHIBICIONES DE DARLE OTRO DESTINO AL FONDO**

Los fondos que se entreguen al Encargado de este no podrán ser utilizados a gastos diferentes a los autorizados por el Concejo Municipal.

## **ARQUEOS**

El Fondo Circulante de Caja Chica estará sujeto a arqueos administrativos periódicos sin previo aviso de los cuales, el encargado de realizarlos dejara constancia escrita, estampando su respectiva firma y la del encargado.

## **FALTANTES EN FONDO DE CAJA CHICA**

Al determinar un faltante en los arqueos sin prueba de descargo se establecerá en firme debiendo el responsable cubrir de sus propios recursos dicho faltante en un plazo de cuarenta y ocho horas.

## **SOBRANTES EN FONDO DE CAJA CHICA**

Al determinar un sobrante, este deberá ser ingresado a la Tesorería Municipal con su respectivo registro contable al Fondo Municipal.

## **REGISTRO DEL FONDO**

El responsable del Fondo, deberá registrar en un libro manual o mecanizado, las transacciones diarias relacionadas con los movimientos que genera el fondo, sin perjuicios de los registros contables que deban realizarse.

## **LIQUIDACION DEL FONDO**

Al final del ejercicio contable se liquidará el monto de creación del fondo Circulante de Caja Chica.

El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente al ser aprobado por el Concejo Municipal.

Aprobado mediante Acuerdo Municipal número Cuatro, Acta número Veintitrés, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho.

**ANEXO 1**

**FORMATO DE VALE DE CAJA CHICA**

**VALE DE CAJA CHICA NUMERO \_\_\_\_\_**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE GUAYABAL**  
**DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN**

**Por \$ \_\_\_\_\_**

**Fecha de Solicitud \_\_\_\_\_**

**Nombre: \_\_\_\_\_**

**Cargo: \_\_\_\_\_**

**Uso del Fondo: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Autorización**

\_\_\_\_\_  
**Firma Encargado del Fondo**

\_\_\_\_\_  
**Firma Recibido**

